

# ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL DE 1ERE CLASSE



**FILIERE  
ADMINISTRATIVE**

# LE CADRE D'EMPLOIS

## 1 - DISPOSITIONS GENERALES

Conformément aux dispositions du **Décret n° 87-1109 du 30 Décembre 1987 modifié**, 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**, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

Ce cadre d'emplois comprend les grades de :

**Adjoint Administratif territorial de 2<sup>ème</sup> classe, Adjoint Administratif territorial de 1<sup>ère</sup> classe Adjoint Administratif territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe et Adjoint Administratif territorial Principal de 1<sup>ère</sup> classe.**

Vu le **Décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié** portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux.

Vu le **Décret n° 2007-109 du 29 janvier 2007 modifié** fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux de 1<sup>ère</sup> classe.

Vu l'**Arrêté du 29 janvier 2007** fixant le programme des matières des épreuves des concours.

Vu 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 FPT.

## 2 - DEFINITION DES FONCTIONS

Les **Adjoints Administratifs territoriaux** sont chargés de **tâches administratives d'exécution**, qui supposent la connaissance et comportent l'application de règles administratives et comptables.

Ils peuvent être chargés d'effectuer divers travaux de bureautique et être affectés à l'utilisation des matériels de télécommunication.

Ils peuvent être chargés d'effectuer des enquêtes administratives et d'établir des rapports nécessaires à l'instruction de dossiers.

Ils peuvent être chargés de placer les usagers d'emplacements publics, de calculer et de percevoir le montant des redevances exigibles de ces usagers.

Lorsqu'ils relèvent des grades d'avancement, les adjoints administratifs territoriaux assurent plus particulièrement les fonctions d'accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative et les travaux de comptabilité.

Ils peuvent participer à la mise en œuvre de l'action de la collectivité dans les domaines économique, social, culturel et sportif.

Ils peuvent être chargés de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation ainsi que de travaux d'ordre.

Ils peuvent centraliser les redevances exigibles des usagers et en assurer eux-mêmes la perception. Ils peuvent être chargés d'assurer la bonne utilisation des matériels de télécommunication.

Ils peuvent être chargés du **secrétariat de mairie** dans une commune de **moins de 2 000 habitants**.

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

# LE RECRUTEMENT

Les candidats doivent, pour être recrutés, en qualité d'adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe remplir les conditions générales d'accès aux concours et être inscrits sur une liste d'aptitude.

## 1 - ORGANISATION DES CONCOURS

Chaque session de concours fait l'objet d'un **arrêté d'ouverture** qui précise la **date limite de dépôt des inscriptions**, la **date et le lieu de la première épreuve**, le **nombre des postes à pourvoir** et l'adresse à laquelle les candidatures doivent être déposées.

Les **arrêtés d'ouverture** de concours sont publiés par affichage, deux mois au moins avant la date limite du dépôt des dossiers de candidature, dans les locaux du CDG organisateur, de la délégation régionale du CNFPT du ressort de l'autorité organisatrice, des centres de gestion concernés ainsi que, pour les concours externes et les troisièmes concours, dans les locaux de Pôle Emploi.

Le **Président du Centre de Gestion** compétent assure cette **publicité** pour les collectivités et établissements affiliés. Les collectivités et établissements non affiliés assurent par eux-mêmes cette publicité.

La **liste des candidats autorisés** à prendre part aux épreuves est **arrêtée par l'autorité** qui organise le concours. Les candidats sont convoqués individuellement. Tout candidat à un concours ou examen qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

Le **jury** est nommé par l'**autorité territoriale** qui organise le concours.

Il comprend **au moins** :

- a) un fonctionnaire territorial de catégories A ou B et un fonctionnaire désigné dans les conditions prévues à l'article 14 du décret du 20 novembre 1985,
- b) deux personnalités qualifiées,
- c) deux élus locaux.

Les épreuves des trois concours sont soumises à l'appréciation d'un même jury.

Les membres du jury 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 le Président du Centre de gestion organisateur, celui-ci procède au recueil des propositions des collectivités non affiliées sur des noms pouvant figurer sur cette liste.

L'arrêté désigne parmi les membres du jury, son président ainsi que le remplaçant de ce dernier pour le cas où il serait dans l'impossibilité d'accomplir sa mission.

Le jury peut se constituer en groupes d'examineurs, compte-tenu notamment du nombre de candidats, en vue de la correction des épreuves écrites et des interrogations orales.

Des correcteurs peuvent être désignés par arrêté de l'autorité territoriale compétente pour participer à la correction des épreuves sous l'autorité du jury.

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.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat de la liste d'admissibilité.

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

A l'issue des épreuves, le jury arrête dans la limite des places mises aux concours la liste d'admission. Cette liste est distincte pour chacun des concours. En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante. Le président du jury transmet les listes d'admission à l'autorité organisatrice du concours avec un compte-rendu de l'ensemble des opérations.

Au vu des listes d'admission, l'autorité organisatrice des concours établit par ordre alphabétique la liste d'aptitude correspondante.

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

## 2 - CONDITIONS D'ACCES

Les candidats doivent, pour être admis à concourir remplir les conditions ci-dessous :

### A) CONDITIONS GENERALES D'ACCES A LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

(loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, articles 5, 5 bis et 5 ter)

*Nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire :*

- *s'il ne possède la nationalité française ou n'est ressortissant des Etats membres de la Communauté Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen*
- *s'il ne jouit de ses droits civiques (y compris électoraux)*
- *si les mentions portées au bulletin n°2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions*
- *s'il ne remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction*
- *s'il n'est pas en position régulière au regard des obligations de Service National.*

### B) CONDITIONS PARTICULIERES AU CONCOURS

- âge (décret n° 85-1229 du 20 novembre 1985 modifié)
  - 16 ans au moins,
  - aucune limite d'âge maximum

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

#### 1°) un concours externe sur épreuves :

Il 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°) un concours interne sur épreuves :

Il est ouvert, pour **40 % au plus** des postes mis aux concours, aux fonctionnaires et aux 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, en activité le jour de la clôture des inscriptions. Les candidats doivent justifier, au 1er 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.

#### 3°) un troisième concours sur épreuves :

Il est ouvert, **pour 20 % au plus** des postes mis aux concours, aux candidats justifiant, 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 œuvre d'actions d'animation économique, sociale ou culturelle **soit** de mandats en qualité de membre d'une assemblée délibérante d'une collectivité territoriale, **soit** d'activités accomplies en qualité de responsable d'une association.

La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public.

Les activités professionnelles prises en compte au titre de ce concours doivent avoir été exercées dans des domaines correspondant aux missions dévolues aux fonctionnaires du grade de technicien principal de 2<sup>e</sup> classe

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

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

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.

# LE CONCOURS

## 1 - CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier d'inscription doit comporter les pièces justificatives suivantes :

### a) pour le concours externe :

- le dossier d'inscription dûment rempli,
- la copie du titre ou diplôme requis,
- la fiche de choix dûment remplie,
- 5 étiquettes autocollantes libellées au nom et adresse du candidat et 10 timbres au tarif en vigueur.

### b) pour le concours interne :

- le dossier d'inscription dûment rempli,
- la fiche de choix dûment remplie,
- un état détaillé des services publics effectifs accomplis, certifié par l'autorité investie du pouvoir de nomination,
- 5 étiquettes autocollantes libellées au nom et adresse du candidat et 10 timbres au tarif en vigueur.

### c) pour le troisième concours :

- le dossier d'inscription dûment rempli,
- la fiche de choix dûment remplie,
- la fiche justificative
  - D'une activité professionnelle accompagnée des contrats de travail
  - D'un mandat de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale
  - D'une activité accomplie en qualité de responsable d'une association accompagnée des statuts de l'association
- 5 étiquettes autocollantes libellées au nom et adresse du candidat et 10 timbres au tarif en vigueur.

Les candidats admis devront, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de leur succès, fournir à l'administration copie des pièces justificatives suivantes :

### Pour les candidats de Nationalité Française :

- une attestation sur l'honneur de la nationalité française,
- un état signalétique des services militaires ou un certificat de position militaire ou une attestation figurant aux articles R. 111-7, R. 112-7, R.112-8 du code du service national ou le certificat individuel de participation à l'appel de préparation à la défense visé à l'article R.112-9 du même code.
- un extrait du bulletin n°2 du casier judiciaire.

### Pour les candidats ressortissants d'un autre Etat membre de la Communauté Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen :

Les documents suivants, émanant de l'autorité compétente de cet Etat et dont la traduction en langue française est authentifiée :

- une attestation sur l'honneur de leur nationalité,
- toute pièce établissant qu'ils n'ont pas subi de condamnation incompatible avec l'emploi postulé
- toute pièce établissant qu'ils se trouvent en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont ils sont ressortissants.

Au moment du recrutement, les lauréats devront en outre justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi. A cet effet, ils devront satisfaire à une visite médicale devant un médecin généraliste agréé, désigné par l'administration. Les fonctionnaires titulaires sont dispensés de la production des pièces justificatives, figurant normalement dans leur dossier administratif.

## 2 - NATURE DES EPREUVES

Le concours **externe**, le concours **interne** et le **troisième concours** de recrutement au grade d'**Adjoint Administratif** comportent les **mêmes épreuves écrites d'admissibilité**.

### Les épreuves d'admissibilité comprennent :

#### **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 : 1 heure 30, coefficient 3)

#### **2°) L'établissement d'un tableau numérique** d'après les éléments fournis aux candidats (durée : 1 heure, coefficient 3)

**Les épreuves sont notées de 0 à 20 et chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.**

**Est éliminatoire toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves écrites d'admissibilité.**

Pour chacun des concours, le jury détermine le nombre total des points nécessaires pour être admissible et sur cette base, arrête la liste des candidats admis à se présenter aux **épreuves d'admission**.

### Les épreuves d'admission comprennent :

#### Concours externe :

**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 (durée : 15 minutes ; coefficient 3) ;

**2°) Une épreuve pratique de bureautique** destinée à vérifier l'aptitude du candidat en matière de traitement de texte, d'utilisation d'un tableur et des technologies de l'information et de la communication (durée : quinze minutes, coefficient 1).

**3°) Une épreuve facultative** choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :

a) une épreuve écrite de **langue vivante étrangère** consistant 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 : 1 heure, coefficient 1)

b) **une interrogation orale** portant sur le domaine choisi par le candidat au moment de son inscription parmi les trois suivants :

- a) **notions générales de droit public,**
- b) **notions générales de droit de la famille,**
- c) **notions générales de finances publiques,**

(durée : quinze minutes, avec une préparation de même durée ; coefficient 1)

Seuls 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.

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant. Les épreuves écrites d'admissibilité sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

A l'issue des épreuves d'admission, le jury arrête dans la limite des places mises au concours une liste d'admission distincte pour chacun des concours.

#### Concours interne et troisième voie :

**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. Cet entretien tend également à apprécier l'expérience du candidat (durée : 15 minutes ; coefficient 3) ;

**2°) Une épreuve pratique de bureautique** destinée à vérifier l'aptitude du candidat en matière de traitement de texte, d'utilisation d'un tableur et des technologies de l'information et de la communication (durée : quinze minutes, coefficient 1).

**3°) Une épreuve facultative** choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :

a) une épreuve écrite de **langue vivante étrangère** consistant 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 : 1 heure, coefficient 1)

b) **une interrogation orale** portant sur le domaine choisi par le candidat au moment de son inscription parmi les trois suivants :

**a) notions générales de droit public,**

**b) notions générales de droit de la famille,**

**c) notions générales de finances publiques,**

(durée : quinze minutes, avec une préparation de même durée ; coefficient 1)

Seuls 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.

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant. Les épreuves écrites d'admissibilité sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

A l'issue des épreuves d'admission, le jury arrête dans la limite des places mises au concours une liste d'admission distincte pour chacun des concours.

**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.

# LA CARRIERE

## 1 - LA NOMINATION

**LA NOMINATION NE RELEVE QUE DE LA SEULE COMPETENCE DE L'AUTORITE TERRITORIALE.**

Le bénéficiaire de cette nomination doit être :

- soit un **Adjoint administratif** de 1<sup>ère</sup> classe titulaire dans une autre collectivité territoriale ou établissement public dont les agents sont soumis au même statut (mutation)

- soit un **candidat inscrit sur la liste d'aptitude**

\* après avoir subi avec succès les épreuves du concours

\* au titre de l'avancement de grade après examen professionnel

## 2 – LA TITULARISATION

Elle intervient à l'issue de la période normale de stage, ou à l'issue de la période de prolongation. Le stagiaire non titularisé est, soit licencié s'il n'avait pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son grade d'origine.

## 3 - LA REMUNERATION

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

Les indices bruts minimum et maximum du grade **d'Adjoint administratif 1<sup>ère</sup> classe** sont fixés ainsi qu'il suit, au 1<sup>er</sup> janvier 2013 :

Indice brut de début de carrière (1<sup>er</sup> échelon) :

Indice brut 298 soit un traitement brut mensuel de 1 435,39 €

Indice brut de fin de carrière (11<sup>ème</sup> échelon) :

Indice brut 413 soit un traitement brut mensuel de 1 708,58 €

Au traitement peuvent s'ajouter :

- le supplément familial (pour les agents ayant des enfants à charge) ;
- éventuellement certaines primes ou indemnités

**ECHELLES DE REMUNERATION :****ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2° CLASSE : ECHELLE 3**

| <b>ECHELONS</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>INDICES</b>                  |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |           |
| <b>BRUTS</b>                    | 297      | 298      | 299      | 303      | 310      | 318      | 328      | 337      | 348      | 364       | 388       |
| <b>MAJORES</b>                  | 309      | 310      | 311      | 312      | 313      | 314      | 315      | 319      | 326      | 338       | 355       |
| <b><u>DUREE DE CARRIERE</u></b> |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |           |
| <b>MINI (22 ans )</b>           | 1 an     | 1a 6m    | 1a 6m    | 2 ans    | 2 ans    | 2 ans    | 3 ans    | 3 ans    | 3 ans    | 3 ans     |           |
| <b>MAXI (30 ans)</b>            | 1 an     | 2 ans    | 2 ans    | 3 ans    | 3 ans    | 3 ans    | 4 ans    | 4 ans    | 4 ans    | 4 ans     |           |

**ADJOINT ADMINISTRATIF DE 1° CLASSE : ECHELLE 4**

| <b>ECHELONS</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>INDICES</b>                  |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |           |
| <b>BRUTS</b>                    | 298      | 299      | 303      | 310      | 323      | 333      | 347      | 360      | 374      | 389       | 413       |
| <b>MAJORES</b>                  | 310      | 311      | 312      | 313      | 314      | 316      | 325      | 335      | 345      | 356       | 369       |
| <b><u>DUREE DE CARRIERE</u></b> |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |           |
| <b>MINI (22 ans )</b>           | 1 an     | 1a 6m    | 1a 6m    | 2 ans    | 2 ans    | 2 ans    | 3 ans    | 3 ans    | 3 ans    | 3 ans     |           |
| <b>MAXI (30 ans)</b>            | 1 an     | 2 ans    | 2 ans    | 3 ans    | 3 ans    | 3 ans    | 4 ans    | 4 ans    | 4 ans    | 4 ans     |           |

**ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2ème CLASSE : ECHELLE 5**

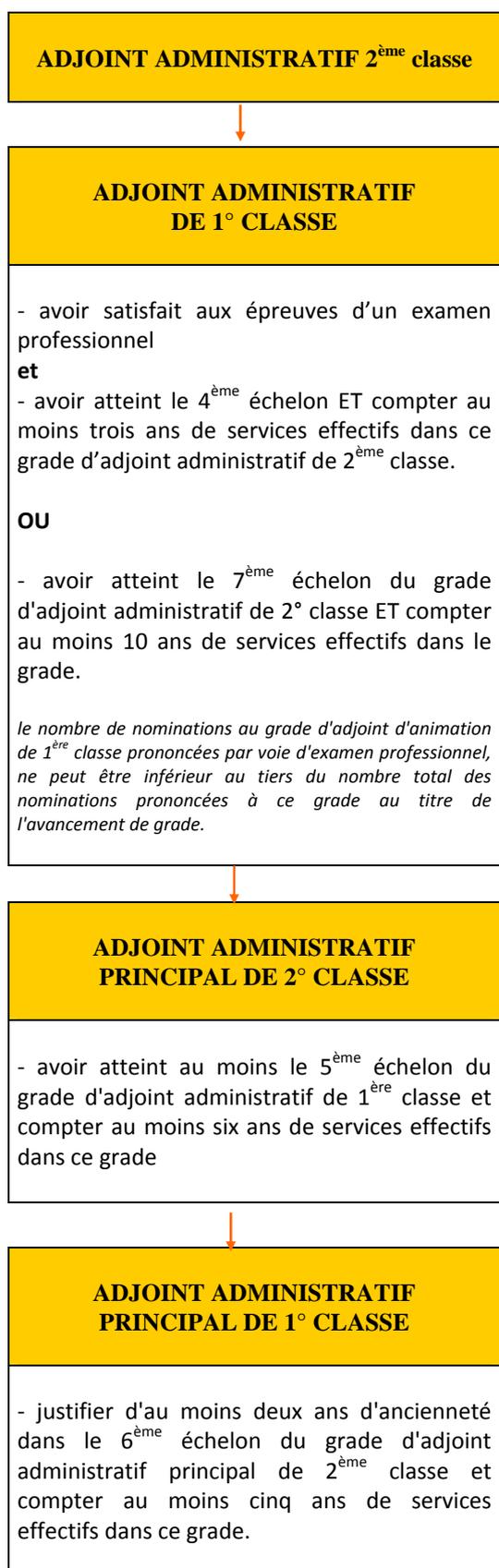
| <b>ECHELONS</b>                 | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> | <b>6</b> | <b>7</b> | <b>8</b> | <b>9</b> | <b>10</b> | <b>11</b> |
|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|
| <b>INDICES</b>                  |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |           |
| <b>BRUTS</b>                    | 299      | 302      | 307      | 322      | 336      | 351      | 364      | 380      | 398      | 427       | 446       |
| <b>MAJORES</b>                  | 311      | 312      | 313      | 314      | 318      | 328      | 338      | 350      | 362      | 379       | 392       |
| <b><u>DUREE DE CARRIERE</u></b> |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |           |
| <b>MINI (22 ans )</b>           | 1 an     | 1a 6m    | 1a 6m    | 2 ans    | 2 ans    | 2 ans    | 3 ans    | 3 ans    | 3 ans    | 3 ans     |           |
| <b>MAXI (30 ans)</b>            | 1 an     | 2 ans    | 2 ans    | 3 ans    | 3 ans    | 3 ans    | 4 ans    | 4 ans    | 4 ans    | 4 ans     |           |

**ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ère CLASSE : ECHELLE 6**

| <b>ECHELONS</b>                 | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> | <b>6</b> | <b>7</b> |
|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <b>INDICES</b>                  |          |          |          |          |          |          |          |
| <b>BRUTS</b>                    | 347      | 362      | 377      | 396      | 424      | 449      | 479      |
| <b>MAJORES</b>                  | 325      | 336      | 347      | 360      | 377      | 394      | 416      |
| <b><u>DUREE DE CARRIERE</u></b> |          |          |          |          |          |          |          |
| <b>MINI (12 ans )</b>           | 1a 6m    | 1a 6m    | 2 ans    | 2 ans    | 2 ans    | 3 ans    |          |
| <b>MAXI ( 17 ans)</b>           | 2 ans    | 2 ans    | 3 ans    | 3 ans    | 3 ans    | 4 ans    |          |

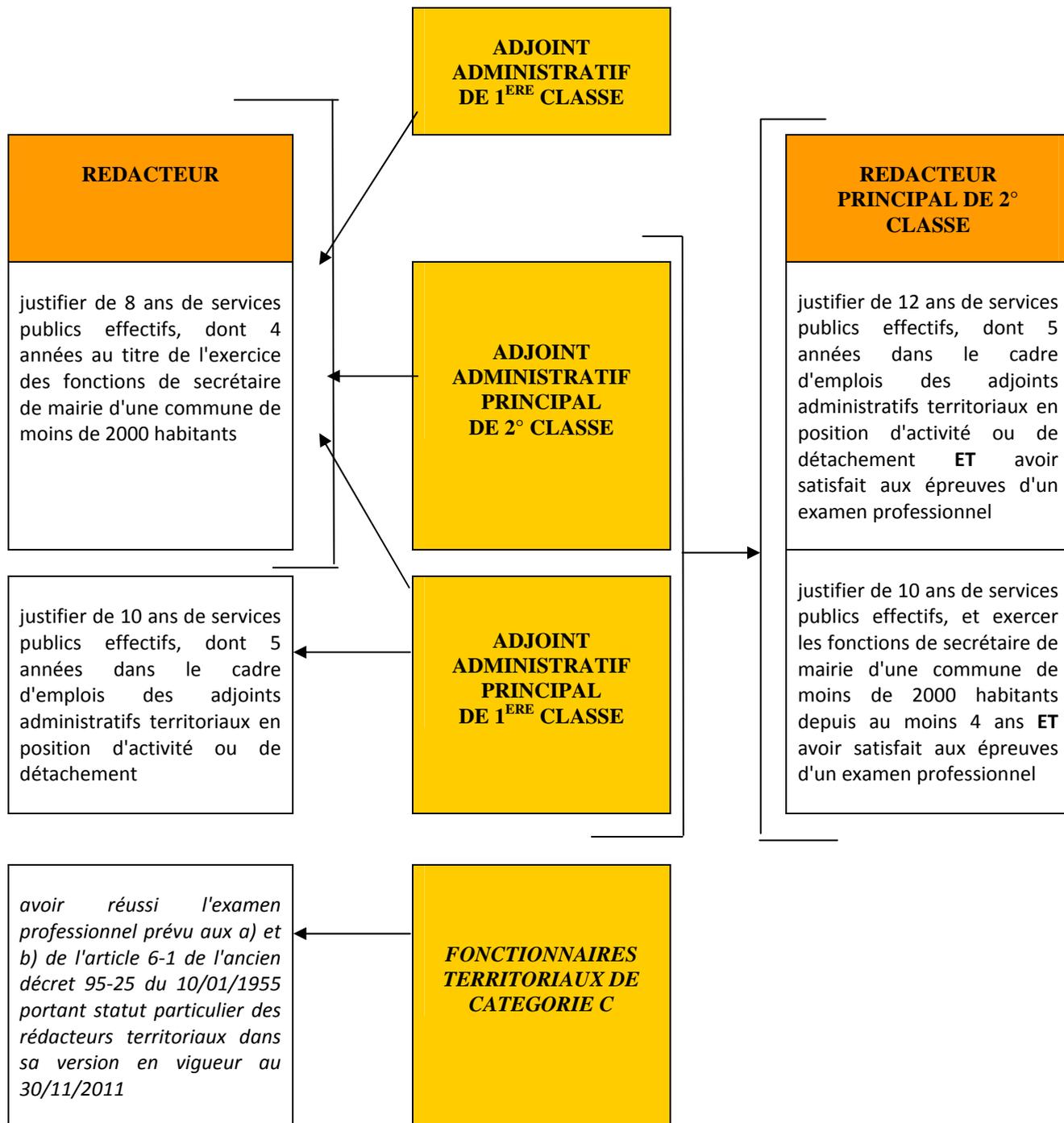
*indices majorés au 01/01/2013*

## 1) avancement de grade :



**Avancement de grade : taux de promotion fixés par l'assemblée délibérante après avis du Comité Technique Paritaire**

## 2) promotion interne :



*conditions de quotas*

maj 08/2012