

Cadre d'Emplois des Adjoints Administratifs

Filière ADMINISTRATIVE Catégorie C

Examen Professionnel Par Avancement au Grade D'Adjoint Administratif Principal de 2ème Classe

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- **Code général de la Fonction Publique.**
- **Décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006** portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux.
- **Décret n° 2007-113 du 29 janvier 2007** fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus aux articles 10 et 24 du décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux.
- **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.

BROCHURE

SOMMAIRE

INFORMATIONS IMPORTANTES AUX CANDIDATS	3
RAPPEL DU CALENDRIER DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL	3
LE GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	3
Dispositions générales.....	3
Définition des fonctions	4
LES CONDITIONS D'ACCES PAR AVANCEMENT DE GRADE	4
LES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP	5
PRESENTATION DES EPREUVES.....	5
PRESENTATION DU MODELE DE DOCUMENT RETRACANT L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE DU CANDIDAT	6
L'INSCRIPTION SUR UN TABLEAU D'AVANCEMENT	7

1. INFORMATIONS AUX CANDIDATS

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES AUX CANDIDATS

La préinscription s'effectue uniquement sur le site : **www.concours-territorial.fr**

La préinscription donne lieu à la création d'un espace sécurisé candidat.

Le candidat doit impérativement valider son inscription avant la date limite de clôture des inscriptions.

À défaut de validation dans les délais impartis, la préinscription sera annulée.

Les pièces justificatives devront être déposées dans l'espace sécurisé du candidat avant la date limite fixée par l'autorité organisatrice.

Il est recommandé à chaque candidat de vérifier qu'il remplit les conditions requises pour se présenter à l'examen professionnel.

2. CALENDRIER DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Étapes	Dates
Début des préinscriptions	Mardi 20 octobre 2026
Clôture des inscriptions	Mercredi 25 novembre 2026 17h59 heure locale
Date limite de dépôt des dossiers	Mercredi 25 novembre 2026 17h59 heure locale
Épreuve écrite d'admissibilité	Jeudi 18 mars 2027
Épreuve orale d'admission	2 ^{ème} trimestre 2027

3. LE GRADE

1. Dispositions générales

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 ;
- D'adjoint administratif principal de 2^e classe ;
- D'adjoint administratif principal de 1^{re} classe.

2. Descriptif des fonctions

I. – 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.

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

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

4. CONDITIONS D'ACCÈS À L'EXAMEN PROFESSIONNEL

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'examen professionnel d'accès au grade d'Adjoint Administratif Principal de 2ème classe est **ouvert exclusivement** aux **fonctionnaires territoriaux** remplissant les conditions statutaires pour bénéficier d'un avancement de grade.

Peuvent être inscrits au tableau annuel d'avancement au grade d'Adjoint Administratif Principal de 2ème classe après réussite à l'examen professionnel :

Les adjoints administratifs territoriaux ayant atteint le 4ème échelon et comptant au moins trois années de services effectifs dans leur grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération.

Les conditions doivent être remplies au plus tard au 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi.

Toutefois, en application de l'article 16 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013, modifié, les candidats peuvent subir les épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel prévu aux articles L. 522-2 à L. 522-4 et L. 523-3 du code général de la fonction publique (CGFP) au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement ou sur la liste d'aptitude au grade ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier.

En vertu de ces dispositions, les candidats doivent pour l'examen organisé en 2027, remplir les conditions aux 31 décembre 2028.

5. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

Aucun candidat ne peut être écarté d'un examen professionnel en raison de son handicap sauf si celui-ci est déclaré incompatible avec les fonctions exercées.

Les candidats souhaitant bénéficier d'un aménagement d'épreuves doivent fournir un certificat médical établi par un médecin agréé de moins de six mois avant le déroulement des épreuves.

Ce certificat doit préciser les aides humaines, techniques ou les aménagements nécessaires. La consultation médicale sera à la charge du candidat.

6. NATURE DES ÉPREUVES

L'examen professionnel d'adjoint administratif principal de 2ème classe comporte une épreuve écrite et une épreuve orale.

Épreuve écrite : une épreuve écrite à caractère professionnel portant sur les missions incombant aux membres du cadre d'emplois.

Cette épreuve consiste, à partir de documents succincts remis au candidat, en trois à cinq questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux et destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire les idées principales des documents (durée : une heure trente ; coefficient 2).

Épreuve orale : un entretien destiné à permettre d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, sa motivation et son aptitude à exercer les missions qui lui seront confiées.

Cet entretien débute par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel et suivie d'une conversation. Ce document, établi conformément au modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités locales, est fourni par le candidat au moment de son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve (durée : quinze minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3)

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve écrite ou orale 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.

Ne sont admis à participer à l'épreuve orale que les candidats ayant obtenu une note au moins égale à 5 sur 20 à l'épreuve écrite.

7. CONTENU DU DOCUMENT RETRACANT L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Nom et prénom du candidat :

Da te de naissance :

Date d'entrée dans la fonction publique :

Date d'entrée dans la fonction publique territoriale (si différente) :

Autre expérience professionnelle que dans la fonction publique : OUI – NON

Si oui, préciser la durée :

Expérience professionnelle dans la fonction publique ou dans le secteur privé

EMPLOYEUR (Désignation, adresse, téléphone, domaine d'intervention)	SERVICE D'AFFECTATION (Désignation, nombre d'agents ou de salariés)	INFORMATIONS SUR LES EMPLOIS OCCUPÉS PAR LE CANDIDAT		
		Période d'emploi (dates de début et de fin)	Intitulé de l'emploi	Nature des activités (principales missions, responsabilités confiées, réalisations, publics visés, outils et méthodes, travail en équipe...)

1. Formation initiale ou validation des acquis de l'expérience du candidat

Diplôme préparé (Intitulé précis)	Spécialité éventuelle	Niveau de certification du diplôme (1)	Obtenu (Oui / non)	Année d'obtention	Pays de délivrance du diplôme

- (1) Niveau 3 : BEP, CAP, diplôme national du brevet
- (2) Niveau 4 : baccalauréat
- (3) Niveau 5 : Bac + 2, BTS, DUT
- (4) Niveau 6 : licence Niveau
- (5) 7 : master
- (6) Niveau 8 : doctorat

2. Formation continue

Intitulé précis du stage suivi	Organisme de formation	Année	Nombre de jours
--------------------------------	------------------------	-------	-----------------

Attestation établie le :

Signature du candidat :

Cette attestation est la propriété exclusive du candidat, qui en certifie l'authenticité des informations. Elle est faite pour servir et valoir ce que de droit.

8. L'INSCRIPTION SUR UN TABLEAU D'AVANCEMENT

Les lauréats de l'examen professionnel peuvent être nommés Adjoint administratif principal de 2e classe après inscription sur un tableau annuel d'avancement.