



FILIERE ADMINISTRATIVE

Catégorie C

ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE (Concours externe, concours interne, troisième concours)

Session 2022

Présentation du cadre d'emplois – fonctions

- Le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux classé en catégorie C, relève de la filière administrative.

Il comprend les grades suivants :

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

- Les adjoints administratifs territoriaux sont chargés de tâches administratives d'exécution, qui supposent la connaissance et comportent l'application de règles administratives et comptables.

Ils peuvent être chargés :

- d'effectuer divers travaux de bureautique et être affectés à l'utilisation des matériels de télécommunication.
- d'effectuer des enquêtes administratives et d'établir des rapports nécessaires à l'instruction de dossiers.
- 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 oeuvre de l'action de la collectivité dans les domaines économique, social, culturel et sportif ;
- être chargés de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation ainsi que de travaux d'ordre ;
- centraliser les redevances exigibles des usagers et en assurer eux-mêmes la perception ;
- être chargés d'assurer la bonne utilisation des matériels de télécommunication ;
- être chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2 000 habitants ;
- se voir confier la coordination de l'activité d'adjoints administratifs territoriaux du premier grade.

Conditions générales pour avoir la qualité de fonctionnaire

- Posséder la nationalité française ou celle d'un des autres Etats membres de l'Union Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen.
- Jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont on est ressortissant.
- Etre en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont on est ressortissant.
- Etre physiquement apte à l'exercice des fonctions.
- Ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions.

Conditions particulières pour l'accès au cadre d'emplois

CONCOURS EXTERNE

→ **Concours externe sur titres avec épreuves ouvert aux candidats titulaires :**

- d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 3 du cadre national des certifications professionnelles (*anciennement niveau V de la nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles*),
- ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

Les équivalences de diplôme (décret n°2007-196 du 13 février 2007) :

Lorsque le recrutement par voie de concours est subordonné à la possession de certains diplômes nationaux, peuvent se présenter au concours externe, sous réserve de remplir les autres conditions, les candidats qui justifient de qualifications au moins équivalentes au diplôme requis.

Ces qualifications équivalentes peuvent être attestées :

- Par un diplôme ou un autre titre de formation délivré en France ou à l'étranger ;

Par tout autre diplôme ou titre sanctionnant une formation ou par toute attestation prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle d'études au moins équivalent à celui sanctionné par le diplôme requis ;

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.

- Par l'expérience professionnelle : Peut faire acte de candidature lors de son inscription le candidat qui justifie de l'exercice d'une activité professionnelle salariée ou non, continue ou non, équivalente à une durée totale cumulée d'au moins 3 années à temps plein et relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours permet l'accès.

La durée totale cumulée exigée est réduite à deux années lorsque le candidat justifie d'un titre ou 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.

Pour les candidats au concours externe demandant une reconnaissance de l'équivalence de leur diplôme et/ou se prévalant d'une expérience professionnelle :

Est compétent le **Centre de Gestion organisateur du concours**.

La demande doit être faite par le candidat au moment de son inscription.

Pour les candidats titulaires d'un diplôme étranger :

Les candidats titulaires de titres ou de diplômes obtenus dans un autre état que la France devront par ailleurs fournir une traduction du titre ou diplôme, par un traducteur assermenté, lorsqu'il est rédigé dans une autre langue que le français.

Les candidats sont également invités à joindre à leur dossier une attestation de comparabilité de leur diplôme étranger, qui permet de le comparer avec les diplômes délivrés par l'Etat français.

Ces attestations peuvent être obtenues auprès du le Centre ENIC-NARIC, rattaché au Centre International d'Etudes Pédagogiques (CIEP), sur demande formulée à l'adresse suivante :

Centre ENIC-NARIC France – Département reconnaissance des diplômes

1 avenue Léon-Journault - 92318 SEVRES Cedex

Tel : 01.45.07.63.21 - courriel : enic-naric@ciep.fr; Site internet www.ciep.fr.

Le délai moyen pour le traitement d'un dossier par le centre est de 3 à 4 mois.

Le candidat peut également joindre toute autre pièce, émanant d'une autorité compétente et susceptible d'apporter un éclairage, à l'autorité organisatrice, quant au niveau et à la durée du cycle de formation conduisant au diplôme détenu.

Sont toutefois dispensés des conditions de diplôme :

- les mères et pères ayant élevé ou élevant effectivement au moins trois enfants (Décret n°81-317 du 07 avril 1981),
- les sportifs de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par le Ministre chargé des Sports (Art.L221-3 du Code du sport).

CONCOURS INTERNE

→ Concours interne avec épreuves ouvert :

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.

TROISIEME CONCOURS

→ Troisième concours avec épreuves ouvert :

Aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de quatre ans au moins, d'une ou plusieurs activités professionnelles quelle qu'en soit la nature, d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou de plusieurs activités accomplies en qualité de responsable y compris bénévole, d'une association.

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.

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 ce que les activités syndicales des candidats soumis à l'article 23 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires soient prises en compte pour l'accès à ces concours.

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 troisième concours.

Dispositions applicables aux personnes en situation de handicap

La loi du 26 janvier 1984 modifiée prévoit des dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves à la situation des candidats en situation de handicap ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux préalablement au déroulement des épreuves.

Lors de son inscription, le candidat souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation doit en faire la demande, et doit en plus des documents exigés à l'inscription, produire préalablement au déroulement des épreuves, un certificat médical délivré par un médecin agréé :

- ▶ se prononçant sur la compatibilité du handicap avec la fonction du ou des emplois auxquels le concours ou l'examen donne accès, compte tenu des possibilités de compensation du handicap,
- ▶ et comportant son avis médical sur les mesures d'aménagements d'épreuves du concours, destinées notamment, à adapter la durée (1/3 temps) et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats voire parfois à leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires.

Epreuves du concours

TOUT CANDIDAT QUI NE PARTICIPE PAS A L'UNE DES EPREUVES OBLIGATOIRES EST ELIMINE

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

Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

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

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.

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

Cette liste est distincte pour chacun des concours.

Conformément aux articles 1 et 7 du décret n° 2021-572 du 10 mai 2021 portant adaptation temporaire d'épreuves, les épreuves facultatives sont suspendues pour la session 2022 du concours d'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe.

CONCOURS EXTERNE

Le concours externe sur titres avec épreuves d'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe comporte deux épreuves écrites obligatoires d'admissibilité et deux épreuves obligatoires d'admission.

A. LES EPREUVES D'ADMISSIBILITE :

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).

B. LES 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.
(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 : 15 minutes ; coefficient 1)

CONCOURS INTERNE

Le concours interne avec épreuves d'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe comporte deux épreuves écrites obligatoires d'admissibilité et deux épreuves obligatoires d'admission.

A. LES EPREUVES D'ADMISSIBILITE :

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).

B. LES 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 : 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 : 15 minutes ; coefficient 1)

TROISIEME CONCOURS

Le troisième concours avec épreuves d'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe comporte deux épreuves écrites obligatoires d'admissibilité et deux épreuves obligatoires d'admission.

A. LES EPREUVES D'ADMISSIBILITE :

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).

B. LES 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 : 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 : 15 minutes ; coefficient 1)

La liste d'aptitude

Le recrutement en qualité d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe intervient après inscription sur une liste d'aptitude après concours.

Les listes d'aptitude ont une validité nationale.

1. Inscription sur la liste d'aptitude :

Chaque concours donne lieu à l'établissement, par l'autorité organisatrice du concours, d'une liste d'aptitude classant par ordre alphabétique les candidats déclarés aptes par le jury. Un lauréat de concours ne peut figurer que sur une seule liste d'aptitude d'accès au même grade d'un cadre d'emplois.

L'inscription sur la liste d'aptitude est donc automatique en cas de réussite, sauf si le lauréat signale être déjà inscrit sur une autre liste d'aptitude du même cadre d'emplois, auquel cas il doit opter pour l'une ou l'autre liste. Ainsi, en cas de réussite simultanée à un même concours dans deux centres de gestion différents, le lauréat adresse, à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans le délai de 15 jours, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

La liste d'aptitude mentionne les coordonnées personnelles des lauréats qui en ont autorisé expressément la publication.

2. Durée de validité de la liste d'aptitude :

La durée de validité de la liste d'aptitude est de deux ans, elle peut être renouvelée deux fois une année pour les lauréats non nommés.

- ▶ Pour bénéficier d'une réinscription sur la liste d'aptitude, le lauréat doit obligatoirement en faire la demande un mois avant le terme de la deuxième et de la troisième année par écrit par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le décompte de la période de quatre ans est suspendu, le cas échéant, pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national. Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat, lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir à un emploi permanent sur le fondement de l'article 3.1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe, ainsi que pour la personne qui a conclu un 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 cette disposition, le lauréat doit adresser une demande au Centre de Gestion accompagnée de justificatifs.

Le lauréat, sous réserve du respect des modalités de réinscription, demeure inscrit sur la liste d'aptitude jusqu'à l'expiration du délai de quatre ans à compter de son inscription initiale ou, si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours.

L'INSCRIPTION SUR LISTE D'APTITUDE NE VAUT PAS RECRUTEMENT

L'inscription sur une liste d'aptitude permet de postuler auprès des collectivités territoriales (*communes, départements - à l'exception du département de Paris qui a un statut particulier -, régions*) et établissements publics.

La recherche d'emploi relève d'une démarche personnelle du lauréat qui pourra adresser des candidatures spontanées aux collectivités (*lettre de motivation et CV*).

Rémunération - Carrière

- ▶ Traitement mensuel brut indicatif :
 - début de carrière → 1565,13 €
 - fin de carrière → 1968,13 €
- ▶ A ce traitement s'ajoutent l'indemnité de résidence, et le cas échéant le supplément familial de traitement.
- ▶ Avancement possible au grade d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe.

Textes réglementaires

- 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° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,
- 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^{ère} 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° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C 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.
- Arrêté du 29 janvier 2007 modifié fixant le programme des épreuves des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux de 1^{ère} classe.
- Décret n° 2021-572 du 10 mai 2021 portant adaptation temporaire d'épreuves de certains concours de la fonction publique territoriale en application de l'article 7 de l'ordonnance n° 2020-1694 du 24 décembre 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19.

Nos coordonnées

<p style="text-align: center;"><u>CDG 04</u> Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Alpes de Haute Provence 582 Rue Font de Lagier - ZA 04130 VOLX Tél.: 04 92 70 13 02 - Site Internet : www.cdg04.fr</p>	<p style="text-align: center;"><u>CDG 05</u> Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Alpes Les Fauvettes II - 1 rue des marronniers 05000 GAP Tél.: 04 92 53 29 10 - Site Internet : www.cdg05.fr</p>
<p style="text-align: center;"><u>CDG 06</u> Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Alpes-Maritimes 33, avenue Henri Lantelme Espace 3000 - CS 70169 06705 SAINT LAURENT DU VAR CEDEX Tél.: 04 92 27 34 34 - Site Internet : www.cdg06.fr</p>	<p style="text-align: center;"><u>CDG 13</u> Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Bouches-du-Rhône Les Vergers de la Thumine – CS 10439 Bd de la Grande Thumine 13098 AIX EN PROVENCE CEDEX 02 Téléphone : 04 42 54 40 60 - Site Internet : www.cdg13.com</p>
<p style="text-align: center;"><u>CDG 83</u> Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Var Accueil du public : 860 Route des Avocats - 83260 LA CRAU Adresse postale : CS 70576 - 83041 TOULON CEDEX 9 Tél.: 04 94 00 09 20 - Site Internet : www.cdg83.fr</p>	<p style="text-align: center;"><u>CDG 84</u> Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Vaucluse 80, rue Marcel Demonque AGROPARC – CS 60508 84908 AVIGNON CEDEX 9 Tél.: 04 32 44 89 30 - Site Internet : www.cdg84.fr</p>
<p style="text-align: center;"><u>CDG 2A</u> Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Corse du Sud 18 cours Napoléon - CS 60321 20178 AJACCIO CEDEX 1 Tél.: 04 95 51 88 90 - Site Internet : www.cdg2a.com</p>	<p style="text-align: center;"><u>CDG 2B</u> Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Haute Corse Résidence le "Lesia" - Avenue de la Libération 20600 BASTIA Tél.: 04 95 32 33 65 - Site Internet : www.cdg2b.com</p>

Cette brochure présente les principales informations relatives au concours concerné. Elle a été réalisée en tenant compte des dispositions réglementaires en vigueur à la date de mise à jour. Son contenu donné à titre informatif ne saurait présenter un caractère exhaustif ni contractuel.