



CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX

Examen professionnel d'accès au grade d'adjoint administratif de 1^{ère} classe

Mise à jour : 11 février 2010

PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS ET PRINCIPALES FONCTIONS

1 – PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS

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

Il comprend les grades d'adjoint administratif de 2^{ème} classe, d'adjoint administratif de 1^{ère} classe, d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe et d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe.

2 – PRINCIPALES 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 GÉNÉRALES POUR AVOIR LA QUALITÉ DE FONCTIONNAIRE

Ces conditions sont au nombre de 5 :

- 1 – posséder la nationalité française ou celle de l'un des autres États membres de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
- 2 – jouir de ses droits civiques dans l'État dont on est ressortissant,

- 3 – ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions,
- 4 – être en position régulière au regard des obligations de service national de l'État dont on est ressortissant,
- 5 – remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions.

CONDITIONS PARTICULIÈRES ET MODALITÉS D'ACCÈS AU CADRE D'EMPLOIS

Le recrutement au grade d'adjoint administratif de 2^{ème} classe intervient directement sans concours, sous réserve de satisfaire aux conditions générales de recrutement.

Le recrutement en qualité d'adjoint administratif de 1^{ère} classe intervient après inscription sur une liste d'aptitude établie à l'issue d'un concours interne ou externe ou d'un troisième concours ou par avancement de grade.

Dispositions applicables aux candidats handicapés :

Les candidats reconnus handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées peuvent bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévues par la réglementation (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques).

L'octroi d'aménagements d'épreuves est subordonné à la production d'une demande du candidat accompagnée :

- de la notification de la décision de la commission lui reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et l'orientant en milieu ordinaire de travail ;
- d'un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé par le préfet du département de son lieu de résidence (si possible compétent en matière de handicap), confirmant la compatibilité de son handicap avec l'emploi auquel le concours ou l'examen professionnel donne accès et précisant l'aménagement nécessaire.

Rappel : L'article 1^{er} du décret n°96-1087 du 10 décembre 1996 prévoit que les travailleurs handicapés peuvent être recrutés directement sans concours. Ils sont engagés en qualité d'agent contractuel puis titularisés à la fin du contrat lorsque leur handicap a été jugé compatible avec l'emploi postulé.

1 – LES CONCOURS

Les postes à pourvoir sont répartis entre trois concours distincts :

- un concours externe ouvert pour 40 % au moins des postes ;
- un concours interne ouvert pour 40 % au plus des postes ;
- un troisième concours ouvert pour 20 % au plus des postes mis aux concours.

Toutefois à l'issue des épreuves, lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves d'un des trois concours ci-dessus est inférieur au nombre de places offertes à ce concours, le jury peut modifier le nombre de places aux concours externe et interne dans la limite de 15 %.

1.1 – Le concours externe

Le concours externe est ouvert 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 (B.E.P., C.A.P., ...).

Demande d'équivalence :

Peuvent se présenter au concours, sous réserve de remplir les conditions générales de recrutement, les candidats qui justifient de qualifications au moins équivalentes attestées :

- par un diplôme ou autre titre de formation délivré en France ou dans un autre Etat membre de la communauté européenne ou dans un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen,
- par un 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,
- par l'expérience professionnelle.

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. Les candidats aux concours bénéficient d'une équivalence de plein droit dès lors qu'ils satisfont à l'une au moins 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 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.

Pour plus d'informations sur les équivalences de diplômes, consulter le site www.ciq929394.fr, rubrique concours.

Sont toutefois dispensés de conditions de diplôme :

- les mères et les pères d'au moins trois enfants qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement.
- les sportifs de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par le Ministre chargé des sports.

1.2 – Le concours interne

Il concerne les agents qui travaillent déjà dans la fonction publique : fonctionnaires et agents publics non titulaires des trois fonctions publiques en activité, en détachement, en congé parental ou accomplissant le service national, ainsi que les agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale.

Pour se présenter au concours interne, 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.

Le concours interne est également ouvert aux candidats qui justifient d'une durée de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils mentionnés à l'article 2 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 précitée exercent leurs fonctions, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces Etats une formation équivalente à celle requise par les statuts particuliers pour l'accès aux cadres d'emplois considérés.

1.3 – Le troisième concours :

Le troisième concours est ouvert aux candidats justifiant de l'exercice, 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.

Ces activités ne peuvent être prises en compte que si les candidats n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité d'agent public, de militaire ou de magistrat.

2 – L'AVANCEMENT DE GRADE DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS

L'avancement de grade permet aux titulaires du grade d'adjoint administratif de 2^{ème} classe d'accéder au grade d'adjoint administratif de 1^{ère} classe.

Peuvent être inscrit sur un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire :

- les adjoints administratifs de 2^{ème} classe ayant atteint le 4^{ème} échelon et comptant 3 ans de services effectifs dans ce grade et qui ont réussi un examen professionnel.

- les adjoints administratifs territoriaux de 2^{ème} classe ayant atteint le 7^e échelon et comptant au moins dix ans de services effectifs dans leur grade.

Toutefois, les candidats sont autorisés à se présenter à l'examen au plus tôt un an avant de remplir les conditions requises pour être inscrits sur le tableau annuel d'avancement.

ÉPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

L'examen professionnel d'accès par avancement au grade d'adjoint administratif de 1^{ère} classe comporte les épreuves suivantes :

1° 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).

Sont autorisés à se présenter à l'épreuve orale les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 5 sur 20 à l'épreuve écrite.

2° 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.

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

DÉROULEMENT DE CARRIÈRE

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

Sous réserve de l'existence d'un poste vacant, la nomination au grade supérieur est prononcée par l'autorité territoriale, après inscription sur un tableau annuel d'avancement, établi par ordre de mérite après avis de la commission administrative paritaire, au choix.

Sauf dispositions particulières dans le statut particulier, les fonctionnaires promus au grade supérieur sont classés à l'échelon du nouveau grade correspondant à celui auquel le fonctionnaire est parvenu dans son précédent grade. Leur ancienneté d'échelon est conservée, dans la limite de la durée maximale de service exigée pour une promotion à l'échelon supérieur dans le nouveau grade.

Les adjoints administratifs principaux de 2^{ème} classe promus adjoints administratifs principaux de 1^{ère} classe sont classés à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient dans leur précédent grade. Ils conservent leur ancienneté d'échelon qu'ils avaient acquise dans leur précédent grade, dans la limite de la durée maximale de l'échelon du nouveau grade, lorsque l'augmentation de traitement consécutive à cette promotion est inférieure à celle qui aurait résulté d'un avancement d'échelon dans leur précédent grade ou qui a résulté de leur nomination audit échelon si celui-ci est le plus élevé dudit grade.

ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1^{ère} CLASSE



Tableau d'avancement :

- justifier d'au moins 5 ans de services effectifs dans le grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe
- et
- compter au moins 2 ans d'ancienneté dans le 6^{ème} échelon



ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE



Tableau d'avancement :

- avoir atteint le 5^{ème} échelon du grade d'adjoint administratif de 1^{ère} classe
- et
- compter au moins 6 ans de services effectifs dans ce grade



ADJOINT ADMINISTRATIF DE 1^{ère} CLASSE



Tableau d'avancement :

- avoir atteint le 4^{ème} échelon du grade d'adjoint administratif de 2^{ème} classe et compter 3 ans de services effectifs dans ce grade et être admis à un examen professionnel
- ou
- avoir atteint le 7^e échelon et comptant au moins dix ans de services effectifs



ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2^{ème} CLASSE

RÉMUNÉRATION

Traitement brut mensuel au 01/10/2009 :

- d'un adjoint administratif de 2^{ème} classe en début de carrière : 1 346,12 € (indice majoré 292)
- d'un adjoint administratif de 1^{ère} classe en début de carrière : 1 350,73 € (indice majoré 293)
- d'un adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, en fin de carrière : 1 807,12 € (indice majoré 392)

- d'un adjoint administratif principal de 1^{ère} classe, en fin de carrière : 1 982,30 € (indice majoré 430)

Au traitement s'ajoutent l'indemnité de résidence (3 % du traitement brut en région parisienne) et le cas échéant, le supplément familial.

La rémunération peut également comprendre des primes et indemnités liées aux travaux supplémentaires effectués ou à l'exercice de fonctions particulières.

STATISTIQUES

Examen professionnel d'adjoint administratif de 1 ^{ère} classe	Session	
	2007	2008
Nombre d'inscrits	1349	1148
Nombre de présents	1084	971
Nombre d'admis	602	480
Absentéisme	19,6%	15,4%

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- **Décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006** portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux
- **Décret n°87-1107 du 30 décembre 1987** modifié portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégorie C
- **Décret n°2007-109 du 29 janvier 2007** fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints administratifs de 1^{ère} classe
- **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° 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
- **Arrêté du 29 janvier 2007** fixant le programme des matières des épreuves des concours pour le recrutement des adjoints administratifs de 1^{ère} classe
- **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

Si vous souhaitez consulter ces textes, vous pouvez utilement vous connecter sur le site www.bifp.fonction-publique.gouv.fr.

**POUR TOUTE INFORMATION RELATIVE AU RECRUTEMENT
OU A LA MOBILITE DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Les sites internet www.cig929394.fr, www.rdvemploipublic.fr et www.fncdg.fr
sont à votre disposition.

Vous y trouverez pour l'ensemble du territoire :

- les calendriers des concours et leurs modalités d'inscription
- les résultats des concours et examens
- les offres d'emploi de toutes les collectivités
- les demandes d'emploi des candidats à un recrutement dans une collectivité territoriale (fonctionnaires et lauréats de concours)
- les coordonnées des lauréats sur listes d'aptitude en recherche de poste.