



Filière
ADMINISTRATIVE
Catégorie C

concours
**ADJOINT ADMINISTRATIF
PRINCIPAL DE 2^e CLASSE**

Textes de référence

- Décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux
- Décret n° 2007-109 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux principaux de 2^e classe
- 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° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant diverses dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale
- 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

Présentation du cadre d'emplois

Les adjoints administratifs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie C.

Le cadre d'emplois comprend les grades suivants :

- Adjoint administratif
- Adjoint administratif principal de 2^e classe
- Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe

Principales 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 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 d'inscription aux concours

Conditions générales

- être de nationalité française ou être ressortissant d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen
- jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont on est ressortissant
- se trouver en position régulière au regard des obligations de service national
- ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions

1 - Concours EXTERNE

Ouvert, pour 40 % au moins des postes, aux candidats titulaires **d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 3** (anciennement niveau V) de la Nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles.

A titre dérogatoire, le concours externe est également ouvert :

- Aux mères et pères de trois enfants et plus, qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement
- Aux sportifs de haut niveau

2 - Concours INTERNE

Ouvert, pour 40 % au plus des postes, aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'Etat, des établissements publics qui en dépendent, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale, en activité à la date de clôture des inscriptions.

Les candidats doivent justifier, au 1er janvier de l'année du concours, **d'une année au moins de services publics effectifs.**

3 - TROISIÈME CONCOURS

Ouvert, pour 20 % au plus des postes, aux candidats justifiant, au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé, **de l'exercice pendant une durée de quatre ans au moins :**

- **d'une ou de plusieurs activités professionnelles privées, quelle qu'en soit la nature**
- **d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale**
- **d'une ou de plusieurs activités 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 simultanément ne sont prises en compte qu'à un seul titre.

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.

Dispositions applicables aux candidats en situation de handicap

L'article 35 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit qu'aucun candidat ne peut être écarté, en raison de son handicap, d'un concours ou d'un examen professionnel ou d'un emploi de la fonction publique, sauf si son handicap a été déclaré incompatible avec la fonction postulée à la suite de l'examen médical destiné à évaluer son aptitude à l'exercice de sa fonction, réalisé en application des dispositions du 5° de l'article 5 ou du 4° de l'article 5 bis du titre 1er du statut général des fonctionnaires.

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 répondant aux critères suivants :

- Ce certificat doit être établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, par un médecin agréé par la Préfecture qui ne doit pas être le médecin traitant

Pour connaître la liste des médecins agréés, rendez-vous sur le site de l'Agence Régionale de Santé (ARS)
<https://www.ars.sante.fr>

- Établissant la compatibilité du handicap avec les fonctions auxquelles le concours ou l'examen professionnel donne accès, ce certificat doit préciser 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 - dans le but 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

Demande d'équivalence de diplômes

Cf. décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié

Uniquement pour les candidats EXTERNES ne possédant pas le diplôme requis

La procédure d'équivalence de diplôme peut permettre de reconnaître l'expérience professionnelle, de prendre en compte d'autres diplômes que ceux requis lorsque le contenu de cette expérience ou des diplômes peuvent être comparés avec le contenu de la formation requise pour exercer les fonctions auxquelles le concours donne accès. Cette comparaison peut permettre d'accorder une dérogation pour se présenter au concours mais n'équivaut pas à la détention du diplôme. Ce dispositif est distinct de la procédure de V.A.E (Validation des Acquis de l'Expérience professionnelle), qui aboutit, elle, à l'obtention d'un diplôme.

Les candidats qui souhaitent solliciter une équivalence de diplôme devront formuler leur demande sur un formulaire type, dûment accompagné des pièces justificatives requises, auprès du Centre de Gestion organisateur compétent pour en apprécier la recevabilité. Ces documents doivent être adressés au Centre de Gestion organisateur en même temps que le dossier d'inscription au concours.

1. Justification d'une formation autre que celle requise :

Les candidats bénéficient d'une équivalence de plein droit s'ils sont titulaires :

- d'un diplôme européen de même niveau,
- d'un diplôme étranger non européen de niveau comparable
- d'un diplôme, titre de formation ou attestation délivrée par une autorité compétente prouvant la réussite à un cycle d'études de même niveau et même durée que celui du diplôme
- d'une attestation dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est de posséder un titre ou diplôme au moins de même niveau que le diplôme requis pour l'inscription au concours

Pour permettre d'apprécier que le titre présenté réponde bien aux exigences requises, le candidat doit fournir avec son dossier d'inscription et avant la date limite de dépôt des dossiers, la photocopie du titre qu'il souhaite présenter de même que toute pièce permettant d'établir le contenu et le niveau de la formation.

S'il s'agit d'un titre étranger, le candidat joindra en outre une traduction, en langue française, certifiée par un traducteur agréé. Le diplôme sera accompagné de plus d'une attestation de comparaison établie par un service relevant de l'Éducation Nationale.

2. Justification d'une expérience professionnelle :

Les candidats peuvent également bénéficier d'une équivalence s'ils justifient d'une expérience professionnelle salariée ou non, d'une durée continue ou discontinue cumulée de 3 ans à temps plein dans l'exercice d'une profession comparable par sa nature, son niveau, sa catégorie socioprofessionnelle à celle de la profession à laquelle le concours donne accès. Si le candidat justifie d'un diplôme immédiatement inférieur à celui requis, la durée de l'expérience professionnelle exigée est réduite à 2 ans.

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 pris en compte pour le calcul de la durée d'expérience requise.

Pour permettre l'examen de cette expérience, les candidats devront compléter le formulaire et fournir les pièces suivantes :

- une copie des certificats de travail, des contrats de travail ou, à défaut, des bulletins de salaire précisant, pour chaque activité, la nature et la durée de l'activité professionnelle exercée,
- si possible, tout document permettant d'identifier, pour chaque activité professionnelle, la catégorie socioprofessionnelle,
- une copie d'un diplôme ou titre immédiatement inférieur à celui requis si le candidat justifie de seulement deux ans d'expérience professionnelle.

Les épreuves

- ✓ 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.
- ✓ Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.
- ✓ Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.
- ✓ 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.
- ✓ Un candidat ne peut, en aucun cas, être admis si la moyenne de ses notes est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.
- ✓ Le jury n'est pas tenu d'attribuer toutes les places mises au concours.
- ✓ A l'issue des épreuves, le jury arrête, dans la limite des places offertes, la liste d'admission, distincte pour chacun des concours.

Les épreuves sont identiques pour le concours externe, le concours interne et le troisième concours

Epreuves d'ADMISSIBILITÉ

❶ 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.

🕒 1 heure 30 minutes

💎 coefficient 3

❷ L'établissement d'un tableau numérique d'après les éléments fournis aux candidats.

🕒 1 heure

💎 coefficient 3

Epreuves d'ADMISSION

Épreuves OBLIGATOIRES

❶ 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.

🕒 15 minutes

💎 coefficient 3

❷ 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.

🕒 15 minutes

💎 coefficient 1

Épreuve FACULTATIVE

S'ils en ont exprimé le souhait au moment de l'inscription au concours, les candidats peuvent demander à subir l'une des épreuves facultatives 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.

🕒 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 :

-notions générales de droit public

-notions générales de droit de la famille

-notions générales de finances publiques

🕒 15 minutes avec une préparation de même durée

💎 coefficient 1

Seuls les points excédant la note de 10 sur 20 à l'épreuve facultative s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.

La liste d'aptitude

Chaque concours donne lieu à l'établissement d'une liste d'aptitude classant par ordre alphabétique les candidats déclarés aptes par le jury. La liste d'aptitude a une validité nationale.

L'inscription sur la liste d'aptitude permet de postuler auprès des collectivités territoriales : communes, départements, régions et de leurs établissements publics.

1 – L'inscription

Elle est automatique en cas de réussite. Toutefois, un lauréat de concours ne peut figurer que sur une seule liste d'aptitude d'accès au même grade du cadre d'emplois. 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 un délai de 15 jours à compter de la notification de son admission, 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 lors de leur inscription au concours.

2 - La durée de validité

La durée initiale de validité de la liste d'aptitude est de deux ans.

Elle peut être reconduite d'une année, voire de deux années supplémentaires pour les lauréats non nommés. Pour bénéficier d'une réinscription sur la liste d'aptitude pour une troisième, puis une quatrième année, le lauréat doit en faire la demande, par courrier ou en se connectant sur son accès sécurisé, un mois avant la fin de chaque période d'inscription

3 - Prolongation éventuelle des délais

Le décompte de la période de quatre ans est suspendu 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 prévu au premier alinéa du 4° de l'article 57 de la loi 84-53 du 26/01/1984 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.

Il est également suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984, alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

Le décompte de cette période de quatre ans est également suspendu 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 d'une de ces dispositions, le lauréat doit adresser une demande écrite, accompagnée des justificatifs nécessaires.

Cette prolongation ne s'applique, qu'au terme des quatre ans, et ne dispense pas le lauréat des formalités de réinscription.

Si aucun concours n'a été organisé dans ce délai de quatre ans, le candidat conserve le droit de demeurer inscrit sur la liste d'aptitude jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours.

La préparation aux épreuves

Les possibilités de préparation et de formation sont nombreuses et il appartient aux candidates et aux candidats de rechercher celles qui leur conviennent.

Les centres de formation

- Le [CNED](#) (Centre National d'Enseignement à Distance) propose des formations par correspondance aux concours administratifs
- [Carrières publiques](#) propose également des formations aux concours
- Le [GRETA](#) organise également des formations
- L'[AFPA](#) est présente sur le créneau de la préparation aux concours avec le CNEFAD (Centre National d'Enseignement et de Formation à Distance)
- Le [CNFPT](#) (Centre national de la fonction publique territoriale) : **les agents publics territoriaux en activité dans les collectivités territoriales ont la possibilité de s'inscrire, après accord de leur employeur, aux préparations dispensées par les délégations régionales du CNFPT**

Les ouvrages

Des ouvrages dédiés à la préparation aux concours sont consultables en bibliothèque ou en vente en librairie ou sur Internet, parmi lesquels (*liste non exhaustive*) :

- [Les annales corrigées de la DOCUMENTATION FRANÇAISE](#)
- [Les fiches connaissances du CNFPT](#)
- [Les éditions FOUCHER](#)
- [Les éditions DUNOD](#)
- [Les éditions VUIBERT](#)
- [Les éditions NATHAN](#)

La recherche d'emploi

L'inscription sur liste d'aptitude ne vaut pas recrutement mais relève d'une démarche personnelle du lauréat qui pourra adresser des candidatures spontanées aux collectivités (lettre de motivation et CV)

Le Centre de gestion d'Eure-et-Loir facilite la recherche d'emploi des lauréats, ceux-ci ayant la possibilité sur le site internet www.emploi-territorial.fr

- de prendre connaissance des postes à pourvoir
- de déposer leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae
les employeurs auront la possibilité d'entrer directement en contact avec eux

Consultez également les offres d'emplois sur les sites Internet www.rdvemploipublic.fr ou bien encore www.emploi-public.fr ainsi que sur des périodiques spécialisés.