



CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DU RHÔNE

18, RUE DU DOCTEUR EDMOND LOCARD · 69322 LYON CEDEX 05
TÉLÉPHONE 04 72 38 49 50 · TÉLÉCOPIE 04 72 38 49 79
site internet www.cdg69.fr · courriel cdg69@cdg69.fr
courriel du service concours concours@cdg69.fr

CONCOURS

Sur épreuves

Adjoint administratif territorial

de 1^{ère} classe

SOMMAIRE

I. L'EMPLOI	4
A. Le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux.....	4
B. Les fonctions exercées	4
II. LES CONCOURS	4
A. Les différents concours	5
B. Les conditions de participation aux concours	5
Les conditions générales d'accès aux concours	5
Les conditions particulières d'accès aux concours d'adjoint administratif de 1 ^{ère} classe.....	6
▪ Le concours externe :	6
▪ Le concours interne :	6
▪ Le troisième concours :	6
C. La nature et le programme des épreuves des concours	7
III. LA LISTE D'APTITUDE.....	8
A. L'établissement de la liste d'admission.....	8
B. L'établissement de la liste d'aptitude.....	8
C. La validité de l'inscription	8
IV. LE RECRUTEMENT	8
A. La nomination – généralités.....	8
B. La nomination et la titularisation	9
La nomination	9
La titularisation.....	9
V. LE DEROULEMENT DE LA CARRIERE	9
A. Les perspectives de carrière.....	9
La durée de la carrière.....	9
L'avancement de grade	9
B. La rémunération.....	10
VI. LES TEXTES DE REFERENCE	10

I. L'EMPLOI

A. Le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux

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.

Ce cadre d'emplois comprend les grades suivants :

- adjoint administratif de 2^{ème} classe (recrutement sans concours),
- adjoint administratif de 1^{ère} classe,
- adjoint administratif principal de 2^{ème} classe,
- adjoint administratif principal de 1^{ère} classe.

B. Les fonctions exercées

Les adjoints administratifs territoriaux sont chargés de tâches administratives d'exécution, comportant la connaissance et l'application de règlements administratifs 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.

II. LES CONCOURS

Conformément aux dispositions prévues à l'article 9-3 du décret n° 85-1229 du 20 novembre 1985, les candidats sont informés qu'ils devront, en cas de succès, justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi considéré.

A. Les différents concours

Trois concours distincts sur épreuves d'accès au grade d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe sont organisés :

- un concours externe,
- un concours interne,
- un troisième concours.

B. Les conditions de participation aux concours

Les conditions générales d'accès aux concours

Tout candidat doit :

- 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 Economique Européen ;
- se trouver en position régulière au regard des obligations du service national de l'Etat dont il est ressortissant ;

Pour les femmes nées à partir de 1983 et pour tous les hommes de moins de 25 ans, une photocopie de tout document justifiant de leur position définitive régulière au regard du service national (attestation de recensement et éventuellement attestation de journée d'appel de préparation à la défense).

Dispense de production de pièce : le candidat ayant la qualité de fonctionnaire titulaire peut être dispensé de la production du document relatif à la position militaire. Il devra toutefois fournir tout document justifiant de sa situation de fonctionnaire titulaire (arrêté de titularisation, d'avancement d'échelon, ...)

Les ressortissants d'un autre Etat membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, devront dans le même temps fournir toute pièce établissant qu'ils se trouvent en position régulière au regard des obligations du service national de l'Etat dont ils sont ressortissants.

- être âgé d'au moins 16 ans ;
- jouir de ses droits civiques ;
- ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions auxquelles le concours donne accès.

La communication du bulletin n°2 du casier judiciaire est demandée aux services du Casier Judiciaire National pour les candidats admissibles aux épreuves d'admission. La présence sur ce bulletin de mentions jugées incompatibles avec l'exercice des fonctions entraîne le retrait de l'admission à concourir.

Pour les ressortissants d'un État membre de la Communauté Européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen, une attestation établie par le pays d'origine, authentifiée et traduite faisant apparaître que le candidat n'a pas subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions doit être fournie.

- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

Les conditions particulières d'accès aux concours d'adjoint administratif de 1^{ère} classe

▪ Le concours externe :

Le concours externe 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 (BEPC, Brevet des collèges, CAP, BEP,...) ou d'une qualification reconnue comme équivalente par le Centre de gestion, dans les conditions prévues par le décret n° 2007.196 du 13 février 2007 et l'arrêté du 26 juillet 2007.

Peuvent ainsi être admis en équivalence pour se présenter au concours externe :

- un autre diplôme, titre de formation ou attestation établie par une autorité compétente, prouvant la réussite à un cycle d'études de mêmes niveau et durée que celui du diplôme requis, en France, en Europe ou hors de la Communauté européenne
- une attestation dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est un titre ou diplôme au moins de même niveau que le diplôme requis pour l'inscription au concours
- une expérience professionnelle (activité salariée ou non), d'une durée (continue ou discontinue) cumulée de trois ans à temps plein relevant de la même catégorie socioprofessionnelle et présentant dans l'activité exercée, une correspondance avec la profession à laquelle le concours donne accès.

La durée de cette expérience est réduite à deux ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis.

Par ailleurs, conformément aux dispositions prévues par le décret n° 81-317 du 7 avril 1981 et par l'article 28 de la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984, une dérogation de diplôme peut être accordée respectivement aux mères et aux pères de famille d'au moins trois enfants, qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement, et aux sportifs de haut niveau.

Les candidats souhaitant bénéficier de ces dispositifs d'équivalence ou de dérogation sont invités à se reporter à la note intitulée « les différentes dérogations permettant de s'inscrire au concours d'adjoint administratif sans être titulaire du diplôme requis ».

▪ Le concours interne :

Le concours interne est ouvert, pour 40% au plus des postes mis aux concours, aux fonctionnaires et agents non titulaires de l'une des trois fonctions publiques (État, territoriale ou hospitalière) ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale. 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.

▪ Le troisième concours :

Le troisième concours est ouvert, pour 20% au plus des postes à pourvoir, aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de quatre ans au moins, d'une ou de plusieurs activités professionnelles, 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 d'une association.

Les activités professionnelles mentionnées ci-dessus doivent correspondre à des fonctions administratives d'exécution, de comptabilité, d'accueil du public, de documentation, ou de mise en œuvre d'actions d'animation économique, sociale ou culturelle.

Toutefois, la durée de ces activités ne pourra être prise en compte que si le candidat n'avait pas, lorsqu'il les exerçait, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public (article 36 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984).

C. La nature et le programme des épreuves des concours

Les épreuves sont identiques pour les trois concours, hormis la deuxième épreuve orale d'admission.

ATTENTION : Tout candidat à un concours qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé (article 14-1 du décret n° 85-1229 du 20 novembre 1985 modifié).

NATURE DES EPREUVES	ENONCE DES EPREUVES	PROGRAMME DES MATIERES
Epreuves écrites d'admissibilité	<p>1) Une épreuve de français comportant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>(Durée : une heure trente ; coefficient 3).</p> <p>2) L'établissement d'un tableau numérique d'après les éléments fournis aux candidats (durée : une heure ; coefficient 3).</p>	<p>1) Il n'existe pas de programme réglementaire pour cette épreuve.</p> <p>2) Il n'existe pas de programme réglementaire pour cette épreuve.</p>
<p>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'une des épreuves d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat.</p> <p>Peuvent seuls être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury, c'est à dire ayant obtenu une note moyenne égale ou supérieure au seuil d'admissibilité fixé par le jury du concours, dans chacune des voies.</p>		
Epreuves obligatoires d'admission	<p>1) - POUR LE CONCOURS EXTERNE : 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 : quinze minutes ; coefficient 3).</p> <p>- POUR LE CONCOURS INTERNE ET LE TROISIEME CONCOURS : 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 : quinze minutes ; coefficient 3).</p> <p>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).</p>	<p>1) Il n'existe pas de programme réglementaire pour cette épreuve.</p> <p>2) Il n'existe pas de programme réglementaire pour cette épreuve.</p>
Epreuve facultative d'admission	<p>Au choix du candidat exprimé au moment de l'inscription :</p> <p>1) Une épreuve écrite de langue vivante étrangère : 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 : une heure ; coefficient 1).</p> <p>OU</p> <p>2) Une interrogation orale portant sur le domaine choisi par le candidat au moment de son inscription parmi les trois suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a - Notions générales de droit public ; b - Notions générales de droit de la famille ; c - Notions générales de finances publiques. <p>(Durée de chaque interrogation : quinze minutes, avec une préparation de même durée ; coefficient 1)</p> <p>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.</p>	<p>1) Il n'existe pas de programme réglementaire pour cette épreuve.</p> <p>2) a - <i>Notions générales de droit public</i> : 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.</p> <p>b - <i>Notions générales de droit de la famille</i> : Naissance, nom, filiation, domicile, mariage, divorce, décès. Les actes de l'état civil.</p> <p>c - <i>Notions générales de finances publiques</i> : 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.</p>

III. LA LISTE D'APTITUDE

A. L'établissement de la liste d'admission

A l'issue des épreuves d'admission, le jury arrête, dans la limite des places mises aux concours interne, externe et au troisième concours, une liste d'admission distincte pour chacun d'entre eux.

B. L'établissement de la liste d'aptitude

Les candidats déclarés admis à l'issue des concours seront inscrits sur une liste d'aptitude d'accès au grade d'adjoint administratif de 1^{ère} classe, établie par ordre alphabétique. Si un lauréat figure déjà sur une liste d'aptitude, il devra dans un délai de 15 jours après la notification de son admission au deuxième concours, obligatoirement opter pour l'une ou l'autre liste et faire connaître son choix par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autorités organisatrices du concours. La liste d'aptitude fait l'objet d'une publicité sur le territoire national par voie d'affichage et par voie télématique et fait apparaître les coordonnées personnelles du lauréat sauf volonté contraire de celui-ci.

C. La validité de l'inscription

L'inscription sur la liste d'aptitude est valable un an. Le lauréat qui n'a pas été nommé stagiaire peut bénéficier d'une réinscription pour une deuxième et une troisième année, sous réserve d'en avoir fait la demande par écrit auprès du Président du Centre de Gestion, dans un délai d'un mois avant le terme de l'année de son inscription en cours.

Le décompte de cette période de trois 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 aliéna du 4^o de l'article 57 et de celle de l'accomplissement des obligations du service national.

La liste d'aptitude, établie par ordre alphabétique, est valable sur tout le territoire national.

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

IV. LE RECRUTEMENT

A. La nomination – généralités

La nomination en qualité d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe relève de la seule compétence de l'autorité territoriale ; elle peut intervenir :

- par voie de mutation (adjoint administratif de 1^{ère} classe titulaire relevant du statut de la fonction publique territoriale),
- par voie de détachement (fonctionnaire de catégorie C de la fonction publique de l'Etat, territoriale ou hospitalière selon les conditions édictées par l'article 12 du décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006),
- par voie d'avancement de grade après inscription sur un tableau annuel d'avancement et réussite à un examen professionnel,
- après inscription sur une liste d'aptitude établie à la suite d'une admission à un concours externe, interne ou à un troisième concours.

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

Lorsque le recrutement est effectué par une collectivité non affiliée au centre de gestion organisateur du concours ou en dehors d'une convention établie avec ce centre préalablement à l'ouverture du concours, la collectivité remboursera pour chaque candidat nommé une somme égale aux frais d'organisation du concours rapportée au nombre de candidats déclarés lauréats (article 26 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984).

B. La nomination et la titularisation

La nomination

Les lauréats inscrits sur la liste d'aptitude d'accès au grade d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe et recrutés par une collectivité ou un établissement public territorial sont nommés stagiaires, pour une durée d'un an, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

La titularisation

La titularisation des stagiaires intervient à la fin du stage par décision de l'autorité territoriale. Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié s'il n'avait pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son grade d'origine.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prolongée d'une durée maximale d'un an.

V. LE DEROULEMENT DE LA CARRIERE

A. Les perspectives de carrière

La durée de la carrière

Les avancements d'échelon sont effectués soit à l'ancienneté minimum, soit à l'ancienneté maximum, en fonction de l'appréciation portée par l'autorité territoriale sur la valeur professionnelle de l'agent. En ce qui concerne le grade d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe, l'avancement d'échelon intervient de la façon suivante :

<u>Echelons</u>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Indices bruts	287	290	298	307	320	333	343	360	374	382	409
Indices majorés au 1 ^{er} juillet 2007	283	285	291	298	306	316	324	335	345	352	368
<u>Durées de carrière</u>											
Ancienneté mini	1a	1a6m	1a6m	2a	2a	2a	3a	3a	3a	3a	
Ancienneté maxi	1a	2a	2a	3a	3a	3a	4a	4a	4a	4a	

L'avancement de grade

⇒ Peuvent être promus au grade d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire, les adjoints administratifs territoriaux de 1^{ère} classe ayant atteint au moins le 5^{ème} échelon de leur grade et comptant au moins six ans de services effectifs dans ce grade.

Par dérogation, peuvent être promus au grade d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe, pendant une durée de deux ans à compter du 1^{er} janvier 2007, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi au choix après avis de la commission administrative paritaire, les adjoints administratifs territoriaux de 1^{ère} classe qui justifient, au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est dressé le tableau d'avancement, d'au moins six ans de services effectifs dans leur grade, y compris la période normale de stage.

⇒ Peuvent être promus au grade d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire, les adjoints administratifs territoriaux principaux de 2^{ème} classe justifiant d'au moins deux ans d'ancienneté dans le 6^{ème} échelon de leur grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade.

Par dérogation, peuvent être promus au grade d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe, jusqu'au 31 décembre 2008, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi au choix après avis de la commission administrative paritaire, les adjoints administratifs territoriaux principaux de 2^{ème} classe qui justifient d'au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade et de 2 ans d'ancienneté dans le 7^{ème} échelon.

B. La rémunération

Le système indiciaire qui sert de base à la rémunération est le même que celui qui est applicable aux fonctionnaires de l'État et bénéficie des mêmes majorations.

☞ Le grade d'adjoint administratif de 1^{ère} classe est affecté d'une échelle indiciaire de 287 à 409 (indices bruts) et comporte 11 échelons soit, depuis le 1^{er} juillet 2007 (dernier barème en vigueur) :

- ♦ 1 283,20 Euros bruts mensuels au 1^{er} échelon,
- ♦ 1 668,61 Euros bruts mensuels au 11^{ème} échelon.

☞ Le grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe est affecté d'une échelle indiciaire de 290 à 446 (indices bruts) et comporte 11 échelons soit, depuis le 1^{er} juillet 2007 (dernier barème en vigueur) :

- ♦ 1 292,27 € bruts mensuels au 1^{er} échelon,
- ♦ 1 777,44 € bruts mensuels au 11^{ème} échelon.

☞ Le grade d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe est affecté d'une échelle indiciaire de 343 à 479 (indices bruts) et comporte 7 échelons soit, 1^{er} juillet 2007 :

- ♦ 1 469,11 € bruts mensuels au 1^{er} échelon,
- ♦ 1 888,26 € bruts mensuels au 7^{ème} échelon.

Au traitement s'ajoutent éventuellement :

- ♦ Une indemnité de résidence.
- ♦ Le supplément familial de traitement.
- ♦ Certaines primes ou indemnités.

Les fonctionnaires des collectivités territoriales sont affiliés à un régime particulier de Sécurité Sociale et de retraite, accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'État.

VI. LES TEXTES DE REFERENCE

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Décret n° 85-1229 du 20 novembre 1985 modifié, relatif aux conditions générales de recrutement des agents de la fonction publique territoriale,
- Décret n° 87-1107 du 30 décembre 1987 modifié, portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégorie C,
- Décret n° 87-1108 du 30 décembre 1987 modifié, fixant les différentes échelles de rémunération pour la catégorie C des fonctionnaires territoriaux,
- 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,
- Décret n° 2007-109 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux de 1^{ère} classe,
- 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 générales ou de plusieurs spécialités de formation.