

Filière	Administrative
Catégorie	C

Concours

Adjoint administratif

De 1^{ère} CLASSE



Mise à jour : juillet 2014

Centre de Gestion
du DOUBS
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE



Fonction Publique Territoriale

SOMMAIRE

L'EMPLOI	
La fonction.....	2
La rémunération.....	3
LES CONDITIONS D'ACCES	
Les conditions générales d'accès au cadre d'emplois.....	3
Les conditions générales d'accès au concours.....	4
Les conditions particulières d'accès au concours externe sur épreuves	4
Les conditions particulières d'accès au concours interne sur épreuves	5
Les conditions particulières d'accès au 3 ^{ème} concours	5
Le dossier d'inscription	5
LES EPREUVES DU CONCOURS	
Les épreuves d'admissibilité	5
Les épreuves d'admission	6
INFORMATIONS GENERALES : JURY – ADMISSIBILITE – ADMISSION	6
L'ORGANISATION DU CONCOURS	7
LA LISTE D'APTITUDE	7
LE RECRUTEMENT	
La nomination et la titularisation	8
Les perspectives de carrière	9
PROGRAMME	9

L'EMPLOI

La fonction

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 26.01.1984.

Ce cadre d'emplois comprend le grade d'adjoint administratif territorial de 2^{ème} classe, d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe, d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe et d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe.

Ces grades sont régis par les dispositions des décrets n°87.1107 et n° 87.1108 du 30.12.1987 et relèvent respectivement des échelles 3, 4, 5 et 6 de rémunération.

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 2000 habitants.

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

Les adjoints administratifs territoriaux sont recrutés sans concours dans le grade d'adjoint administratif territorial de 2^{ème} classe.

Ils sont recrutés dans le grade d'adjoint administratif de 1^{ère} classe après inscription sur une liste d'aptitude établie en application des dispositions de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984.

La rémunération (au 01.07.2014)

Les fonctionnaires d'une collectivité territoriale perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires. Le système indiciaire qui sert de base à cette rémunération est le même que celui qui est applicable aux fonctionnaires de l'Etat et subit les mêmes majorations.

Le grade **d'adjoint administratif de 2^{ème} classe** est affecté d'une échelle indiciaire de 330 à 393 (indices bruts) et comporte 11 échelons.

- * 1463,17 € bruts en début de carrière
- * 1657,64 € bruts en fin de carrière

Le grade **d'adjoint administratif de 1^{ère} classe** est affecté d'une échelle indiciaire de 336 à 424 (indices bruts) et comporte 12 échelons.

- * 1472,43 € bruts en début de carrière
- * 1745,62 € bruts en fin de carrière

Le grade **d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe** est affecté d'une échelle indiciaire de 340 à 459 (indices bruts) et comporte 12 échelons.

- * 1486,32 € bruts en début de carrière
- * 1861,38 € bruts en fin de carrière

Le grade **d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe** est affecté d'une échelle indiciaire de 358 à 536 (indices bruts) et comporte 9 échelons.

- * 1541,89 € bruts en début de carrière
- * 2116,04 € bruts en fin de carrière

Au traitement s'ajoute éventuellement le supplément familial.

Les fonctionnaires des collectivités territoriales sont affiliés à un régime particulier de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'Etat.

LES CONDITIONS D'ACCES

Les conditions générales d'accès au cadre d'emplois.

La nomination ne relève que de la seule compétence du maire ou du président de l'établissement public communal ou intercommunal.

Le bénéficiaire de cette nomination doit être :

- * soit un adjoint administratif de 2^{ème} classe ou de 1^{ère} classe déjà titularisé dans une autre collectivité territoriale dont les agents sont soumis au même statut (mutation) ;
- * soit un candidat inscrit sur la liste d'aptitude d'adjoint administratif de 1^{ère} classe après avoir subi avec succès les épreuves du concours ou au titre de l'avancement de grade.

**L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE,
(c'est-à-dire la réussite au concours) NE VAUT PAS RECRUTEMENT.**

Les conditions générales d'accès au concours

Le recrutement en qualité d'adjoint administratif 1^{ère} classe intervient après inscription sur liste d'aptitude établie en application des dispositions de l'article 36 de la loi du 26.01.1984.

Les personnes qui souhaitent faire acte de candidature au concours en font la demande écrite à l'autorité qui organise les concours et examens.

Tout candidat doit être :

- de nationalité française ou **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 ;
- ne pas avoir inscrites, au bulletin N° 2 du casier judiciaire, de mentions incompatibles avec l'emploi postulé ;
- être en position régulière au regard des lois sur le service national, c'est-à-dire être recensé, avoir accompli le service national, être sursitaire ou exempté.

Les conditions particulières d'accès au concours externe sur épreuves

Le concours externe sur épreuves 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 ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

Les pères et mères élevant ou ayant effectivement élevé au moins trois enfants sont dispensés de toute condition de diplôme, ainsi que les sportifs de haut niveau, figurant sur la liste des sportifs de haut niveau fixée chaque année par le ministre chargé de la jeunesse et des sports.

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 même 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.

La demande d'équivalence doit être effectuée au moment des inscriptions auprès de l'autorité organisatrice du concours.

Les conditions particulières d'accès au concours interne sur épreuves

Le concours interne est ouvert, pour 40 % au plus des postes mis aux concours, 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.

Les candidats doivent justifier qu'ils sont en activité le jour de la clôture des inscriptions.

Les conditions particulières d'accès au 3^{ème} concours

Le 3^{ème} concours est ouvert pour 20 % au plus des postes mis au concours aux candidats justifiant, pendant une durée de 4 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 et ne pas avoir eu, pendant cette période, la qualité de fonctionnaire, magistrat, militaire ou agent public.

Le cumul de plusieurs activités ou mandats peut être prise en compte dans le décompte de la durée de l'expérience nécessaire pour l'accès au 3^{ème} concours, dès lors que ces activités ou mandats ne sont pas exercés sur les mêmes périodes.

Le dossier d'inscription :

- le formulaire d'inscription dûment complété et signé,
- chèque de 4 € libellé à l'ordre du trésor public représentant les frais postaux,
- selon le concours externe, interne, 3^{ème} voie : copie diplôme (ou équivalence selon le cas), attestation sur l'honneur de la nationalité, attestation sur l'honneur de la position régulière au regard des obligations du service national, état détaillé des services, attestation professionnelle, copie des contrats de travail,
- et pour les candidats ressortissant d'un **autre Etat membre de la communauté européenne** ou d'un **autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen**, fournir les documents suivants, émanant de l'autorité compétente de cet Etat et dont la traduction en langue française est authentifiée :
 - * original ou photocopie du certificat de nationalité émis par le pays d'origine ou tout autre document authentique faisant foi de la nationalité dans le pays d'origine dont la traduction en langue française est authentifiée,
 - * attestation sur l'honneur de la position régulière au regard des obligations du service national de l'Etat dont le candidat est ressortissant.

LES EPREUVES DU CONCOURS

A/ Les épreuves d'admissibilité du concours externe, du concours interne et du 3^{ème} concours sont identiques et comprennent :

1/ Une épreuve de français comportant (durée : 1 h 30 – coef. 3) :

- 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.

2/ L'établissement d'un tableau numérique d'après les éléments fournis aux candidats (durée : 1 h – coef. 3).

B/ Les épreuves d'admission du concours externe, du concours interne et du 3^{ème} concours comprennent :

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 min – coef. 3).

Pour le concours interne et le troisième concours, cet entretien tend également à apprécier l'expérience du candidat.

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 nouvelles technologies de l'information et de la communication (durée : 15 min – coef. 1).

Le candidat tirera un sujet au sort. Cette épreuve s'effectuera sur PC et sur les logiciels WORD, EXCEL ; pour internet avec le navigateur Internet Explorer.

3/ Une épreuve facultative choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :

a) une épreuve écrite de langue vivante étrangère (durée : 1 h – coef. 1). 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.

b/ Une interrogation orale portant sur le domaine choisi par le candidat au moment de son inscription parmi les trois suivants :

- a) notions générales de droit public ;
- b) notions générales de droit de la famille ;
- c) notions générales de finances publiques.

Durée de chaque interrogation : 15 minutes avec préparation de même durée. Coef. 1.

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.

INFORMATIONS GENERALES : JURY – ADMISSIBILITE - ADMISSION

Le jury est souverain.

Il peut prononcer l'annulation d'une épreuve.

Il détermine la liste des candidats admissibles et des candidats admis, après avoir procédé à l'examen des résultats des candidats.

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

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

Toute note inférieure à 05/20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10/20 après application des coefficients correspondants.

Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

A l'issue des épreuves d'admission, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis aux concours et aux examens professionnels.

Cette liste fait, le cas échéant, mention de la spécialité, de l'option ou de la discipline choisie par chaque candidat. Pour les concours, elle est arrêtée dans la limite des places ouvertes. Le jury n'est pas tenu d'attribuer toutes les places mises au concours.

L'ORGANISATION DU CONCOURS

Chaque session de concours fait l'objet d'un arrêté qui précise la date d'ouverture et de clôture des inscriptions, la date et le lieu de la 1^{ère} épreuve, le nombre des postes ouverts ainsi que, le cas échéant, leur répartition par spécialités, disciplines et options.

L'arrêté d'ouverture est publié par affichage, jusqu'à la date limite de clôture des inscriptions :

- dans les locaux de l'autorité organisatrice du concours, de la délégation régionale ou interdépartementale du Centre national de la fonction publique territoriale du ressort du centre de gestion,
- ainsi que pour les concours externes, dans les locaux l'institution mentionnée à l'article L5312-1 du code du travail,

Il est également publié par voie électronique sur le site internet de l'autorité organisatrice du concours.

La liste des candidats autorisés à prendre part aux épreuves est arrêtée par l'autorité qui organise le concours. Les candidats sont convoqués individuellement.

Les membres des jurys des concours sont nommés par arrêté de l'autorité territoriale de la collectivité ou de l'établissement qui organise le concours.

Le jury comprend au moins :

- a) un fonctionnaire territorial de catégories A ou B et un fonctionnaire désigné dans les conditions prévues à l'article 17 du décret 2013-593 du 05/07/2013 ;
- b) deux personnalités qualifiées ;
- c) deux élus locaux.

L'arrêté fixant les membres du jury désigne, parmi ces membres, son président ainsi que le remplaçant de ce dernier. En cas d'absence ou d'empêchement du Président, son remplaçant préside le jury jusqu'à la délibération finale.

En cas de partage des voix, le président du jury a voix prépondérante.

Le jury peut se constituer en groupes d'examineurs. La composition des groupes ainsi constitués respecte la répartition en 3 collèges égaux.

Des correcteurs peuvent être désignés par arrêté de l'autorité territoriale compétente pour tout ou partie des épreuves écrites, orales et pratiques, sous l'autorité du jury.

Les épreuves écrites, les épreuves orales spécialisées et les épreuves pratiques peuvent être corrigées par des groupes constitués de deux personnes, membres du jury ou correcteurs.

LA LISTE D'APTITUDE

Le président du centre de gestion arrête la liste d'aptitude qui est établie par ordre alphabétique.

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

La liste d'aptitude a une validité nationale d'un an, renouvelable deux fois. En effet, conformément à l'article 44 de la loi du 26.01.1984 modifiée, le candidat bénéficie du droit à réinscription la deuxième année et la troisième année s'il n'a pas été nommé et à condition d'avoir fait connaître son intention d'être

maintenu sur la liste au terme de la première année et de la deuxième année, dans un délai d'un mois avant la date anniversaire. Passées ces dates, le lauréat est radié d'office de la liste d'aptitude.

Le décompte de cette période de 3 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 (1^{er} alinéa du 4^o de l'art. 57 de la loi du 26/01/84) et de celle de l'accomplissement des obligations du service national.

Lorsqu'il est mis fin au stage par l'autorité territoriale en raison de la suppression de l'emploi ou pour toute autre cause ne tenant pas à la manière de servir, le fonctionnaire territorial stagiaire est, à sa demande, réinscrit de droit sur la liste d'aptitude.

Un candidat déclaré admis ne peut être inscrit que sur une seule liste d'aptitude d'un concours d'un même grade et d'un même cadre d'emplois.

La collectivité locale ou l'établissement public qui a décidé de procéder au recrutement d'une personne inscrite sur la liste d'aptitude lui notifie cette offre par lettre recommandée avec accusé de réception et en informe l'autorité organisatrice du concours.

Lorsque la collectivité territoriale ou l'établissement public n'a reçu, dans un délai de deux mois, aucune réponse à son offre, elle le fait connaître à l'autorité organisatrice du concours. L'offre est alors considérée comme refusée.

Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude qui a refusé deux offres d'emplois notifiées dans ces conditions, est radiée de la liste d'aptitude.

Toute personne, inscrite sur une liste d'aptitude, qui n'est pas nommée au terme d'un délai d'un an après cette inscription est réinscrite sur la même liste dans les conditions prévues au 4^{ème} alinéa de l'article 44 de la loi du 26/01/1984 après que l'autorité compétente a reçu confirmation de sa candidature dans un délai d'un mois avant ce terme.

Toute personne, inscrite sur une liste d'aptitude est radiée de celle-ci dès sa nomination en qualité de stagiaire ou, en cas de dispense de stage, en qualité de titulaire.

Lorsque le candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude à un concours d'un même grade d'un même cadre d'emplois, son inscription sur une nouvelle liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste sur laquelle il souhaite être réinscrit. A cet effet, il fait connaître à l'autorité organisation de chacun des concours, dans un délai de 15 jours à compter de la notification de son admission au 2^{ème} concours, par lettre recommandée avec demande d'avis 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.

A défaut d'information des autorités organisatrices concernées dans les délais impartis, le candidat ne conserve le bénéfice de son inscription que sur la première liste d'aptitude établie.

LE RECRUTEMENT

La nomination et la titularisation

Les candidats recrutés en qualité d'adjoint administratif territorial de 2^{ème} classe sur un emploi d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public d'une collectivité territoriale, ainsi que les candidats inscrits sur une liste d'aptitude au grade d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe et recrutés sur un emploi d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public d'une collectivité territoriale sont nommés stagiaires pour une durée d'un an par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

A l'issue du stage, les stagiaires dont les services ont donné satisfaction sont titularisés par décision de l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le CNFPT.

Les autres stagiaires peuvent, sur décision de l'autorité territoriale, être autorisés à effectuer un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an. Si le stage complémentaire a été jugé satisfaisant, les intéressés sont titularisés.

Les adjoints administratifs territoriaux de 2^{ème} classe stagiaires et les adjoints administratifs territoriaux de 1^{ère} classe stagiaires qui n'ont pas été autorisés à effectuer un stage complémentaire, ou dont le stage complémentaire n'a pas été jugé satisfaisant, sont soit licenciés s'ils n'avaient pas la qualité de fonctionnaire, soit réintégrés dans leur grade d'origine.

Les perspectives de carrière

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.

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.

LE PROGRAMME

Interrogations orales portant sur des notions générales dans les domaines suivants

1. Notions générales de droit public.

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 exécutifs locaux.

Le contrôle de légalité : définition et principes généraux.

2. Notions générales de droit de la famille.

Naissance, nom, filiation, domicile, mariage, divorce, décès.

Les actes de l'état civil.

3. Notions générales de finances publiques.

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.