



# Brochure examen professionnel

## Adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> classe

### Filière administrative – Catégorie C

#### 📄 Présentation du cadre d'emplois

Les adjoints administratifs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie C au sens de l'article 13 de la loi du 13 juillet 1983.

Le présent cadre d'emplois comprend les grades d'adjoint administratif territorial, d'adjoint administratif territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'adjoint administratif territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe.

#### 📄 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 2000 habitants.

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

#### 📄 Rémunération

Les fonctionnaires d'une collectivité territoriale perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires (<http://www.emploi-collectivites.fr/grilles-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.

Au traitement s'ajoutent éventuellement le supplément familial, une indemnité de résidence, et un régime indemnitaire.

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.

## Conditions d'avancement de grade

Peuvent bénéficier de l'avancement au grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe, après examen professionnel, les adjoints administratifs ayant atteint le 4<sup>ème</sup> échelon et comptant au moins 3 ans de services effectifs ans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

Les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen professionnel au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement (article 16 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié).

## Les épreuves

Epreuve écrite
Epreuve 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 : 1 h 30 – coef. 2)
<b><i>Sont autorisés à se présenter à l'épreuve orale les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 05/20 à l'épreuve écrite</i></b>
Epreuve orale d'admission
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 : 15 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé – coef. 1).

## Informations générales

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

Le jury comprend au moins :

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

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, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis à l'examen professionnel.

Cette liste fait, le cas échéant, mention de la spécialité, de l'option ou de la discipline choisie par chaque candidat.

## Dispositions applicables aux candidats reconnus travailleurs 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.

## Résultat et nomination

A l'issue des épreuves, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis à l'examen professionnel. Cette liste fait mention de la spécialité et, le cas échéant, de la discipline choisies par le candidat.

La réussite à l'examen professionnel ne vaut pas nomination.

Les lauréats, pourront être nommés après inscription sur un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire.