

# EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2<sup>ÈME</sup> CLASSE 2025 CATÉGORIE C



## LE CADRE D'EMPLOIS

Le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, classé en catégorie C, relève de la filière administrative. Il comprend les grades suivants :

- adjoint administratif,
- adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe
- adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe.

## LES 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.
- d'effectuer des enquêtes administratives et d'établir des rapports nécessaires à l'instruction de dossiers.
- 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.
- être chargés de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation ainsi que de travaux d'ordre.
- centraliser les redevances exigibles des usagers et en assurer eux-mêmes la perception.
- être chargés d'assurer la bonne utilisation des matériels de télécommunication.
- être chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2 000 habitants.
- se voir confier la coordination de l'activité d'adjoints administratifs territoriaux du premier grade.

## CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS

Ouvert aux :

- **adjoints administratifs territoriaux** ayant atteint le **4<sup>ème</sup> échelon** et comptant au moins **3 ans de services publics effectifs** :
  - dans le grade d'adjoint administratif,
  - ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois doté de l'échelle C1,
  - ou dans un grade équivalent si le corps ou le cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

Les services effectifs ne seront comptabilisés qu'à partir de la nomination en tant que stagiaire dans le cadre d'emplois (les services de non titulaire sont donc exclus).

Toutefois, en application de l'article 16 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 modifié, les candidats sont autorisés à subir les épreuves de l'examen professionnel au plus tôt un an avant de remplir les conditions requises pour figurer sur le tableau d'avancement de grade.

En conséquence, les candidats devront justifier de **3 ans de services effectifs et du 4<sup>ème</sup> échelon au 31 décembre 2026.**

**Les candidats devront également justifier qu'ils sont en activité le jour de la clôture des inscriptions, soit le 5 décembre 2024.**

## DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

Conformément au décret 2020-523 du 4 mai 2020, les **candidats en situation de handicap** relevant de l'article 5213-13 du Code du Travail, peuvent bénéficier d'aménagement(s) d'épreuve(s) sur présentation d'un certificat médical délivré par un médecin agréé, **qui ne doit être, en aucun cas, le médecin traitant.**

Le certificat devra être :

- établi moins de 6 mois avant le déroulement de la 1<sup>ère</sup> épreuve
- fourni au plus tard 6 semaines avant le déroulement de la 1<sup>ère</sup> épreuve (soit le 30 janvier 2025 au plus tard)

Il devra également préciser la nature des aides humaines et techniques ainsi que les aménagements nécessaires.

**Avant de prendre rendez-vous avec un médecin AGRÉÉ**, les candidats devront contacter le CDG44 qui communiquera un dossier à transmettre au médecin chargé de délivrer un certificat médical. En effet, le paiement de la visite médicale étant pris en charge par le CDG44, les candidats n'auront aucun frais à avancer.

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 et ils doivent avoir pour seul objet 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 (jurisprudence du Conseil d'état 21/01/1991 Melle Stickel).

Par suite, le service concours échangera avec les candidats afin de s'assurer que l'aide apportée par le CDG répond en tous points à leurs besoins, au regard des préconisations déterminées par le médecin agréé.

Tout candidat atteint d'un handicap et ne demandant pas d'aménagement(s) d'épreuve(s) doit s'assurer de l'accessibilité aux lieux des épreuves.

## ÉPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

### Épreuve écrite

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 : 1 heure 30 minutes ; coefficient 2).

### Épreuve orale

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 : 15 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).

Il est possible de se procurer les **annales non corrigées** et les **notes de cadrage** des épreuves de cet examen qui ont pour objet de préciser la nature de l'épreuve à partir de leur définition réglementaire et de guider les candidats dans leur préparation sur le site [www.cdg44.fr](http://www.cdg44.fr).

## NOTATION ET ADMISSION

L'épreuve écrite est anonyme, chaque composition sera corrigée par deux correcteurs. Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20, qui est multipliée par le coefficient correspondant. Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires entraîne l'élimination du candidat de la liste des candidats admis à participer à l'épreuve orale d'admission.

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

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

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

À l'issue de l'épreuve d'admission, le jury arrête, par ordre alphabétique, une liste d'admission.

## RECRUTEMENT APRÈS L'EXAMEN

La réussite à l'examen professionnel conduit à l'inscription sur une liste d'admission établie par ordre alphabétique.

**L'inscription sur cette liste d'admission ne vaut pas nomination et ne crée pas d'obligation pour l'employeur.**

### Examen avancement de grade

Cette évolution de carrière constitue une possibilité d'accéder au grade immédiatement supérieur au sein du même cadre d'emplois.

### PRINCIPES PRÉALABLES À L'ÉTABLISSEMENT DU TABLEAU ANNUEL D'AVANCEMENT DE GRADE

- établissement de la liste de l'ensemble des fonctionnaires promouvables par grade
- en cas d'accès par la voie de l'examen professionnel : l'employeur sollicite le Centre de Gestion organisateur afin d'obtenir une attestation de réussite
- examen individuel et comparé de l'ensemble des fonctionnaires promouvables, d'après les critères de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle et au vu des lignes directrices de gestion de la collectivité
- recueil des propositions motivés du chef de service
- détermination du nombre de nominations possibles au titre d'une année après application du ratio déterminés par l'organe délibérant après avis du comité technique
- établissement des propositions d'inscription sur le tableau d'avancement selon un ordre de mérite.

## NOMINATION ET TITULARISATION

L'avancement au grade supérieur s'effectue par **voie d'inscription sur un tableau annuel d'avancement** établi par l'autorité territoriale.

C'est seulement une fois ces formalités accomplies que l'autorité territoriale peut procéder à une nomination, formalisée par un arrêté individuel d'avancement de grade.

Le lauréat ayant bénéficié de la dérogation mentionnée page 1 ne peut être inscrit sur tableau d'avancement, puis éventuellement nommé, **tant qu'il ne remplit pas effectivement les conditions**.

L'examen professionnel reste valable sans limitation de durée, jusqu'à la nomination du fonctionnaire.

L'employeur n'a pas d'obligation légale d'inscrire un agent lauréat d'examen professionnel sur le tableau d'avancement et de le nommer.

## DÉROULEMENT DE CARRIÈRE

La rémunération comprend le traitement de base augmenté, le cas échéant, de l'indemnité de résidence, d'un supplément familial, de certaines indemnités ou primes.

À titre indicatif, le traitement de base mensuel brut au 1<sup>er</sup> septembre 2024 est le suivant :

<b>Début de carrière</b>	<b>IM = 367</b>	<b>1 806.66 €</b>
<b>Fin de carrière</b>	<b>IM = 425</b>	<b>2 092.18 €</b>

## INSCRIPTION À L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2ÈME CLASSE SESSION 2025

**TOUT DOSSIER D'INSCRIPTION NON CLÔTURÉ DANS LES DÉLAIS SERA IRRECEVABLE ET REJETÉ.**

L'inscription à un examen constitue une démarche individuelle. En conséquence, il appartient aux candidats de transmettre personnellement les pièces justificatives dans les délais impartis.

Seront rejetés : les captures d'écran, les dossiers photocopiés, les envois de dossier par mail.

**L'épreuve écrite se déroulera le 23 mars 2025 à Nantes ou l'agglomération nantaise\*.**

**L'épreuve orale se déroulera fin mai début juin 2025 à Nantes ou l'agglomération nantaise\*.**

\* Le Centre de Gestion se réserve la possibilité de modifier les dates et lieux des épreuves en cas de besoin (considérations sanitaires...).

**Votre convocation sera déposée sur votre accès sécurisé environ 10 jours avant l'épreuve.  
Vous en serez averti(e) par mail.**