

Examen Professionnel d'accès à l'emploi d'Adjoint Administratif Principal de 2^{ème} classe

LES CENTRES DE GESTION SUIVANTS ONT CONFIE L'ORGANISATION DE
CET EXAMEN AU CENTRE DE GESTION DE LA MOSELLE



BROCHURE D'INFORMATION

SOMMAIRE

SESSION 2025

I. EMPLOI	2
II. DISPOSITIONS APPLICABLES	3
III. NATURE DES ÉPREUVES	3
IV. DÉROULEMENT DE L'EXAMEN	3
V. SE PRÉPARER À L' EXAMEN	4

Session 2025
Filière administrative
CDG 57

I. EMPLOI

1. FONCTION

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

Le présent cadre d'emplois comprend les grades d'adjoint administratif territorial, d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe et d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe.

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 économiques, 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.

III. Lorsqu'ils relèvent des grades d'avancement, les adjoints administratifs territoriaux nommés avant le 1^{er} janvier 2028 peuvent être chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2000 habitants.

2. RÉMUNÉRATION

Les fonctionnaires territoriaux 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 principal de 2^{ème} classe est affecté d'une échelle indiciaire de 368 à 486 (indices bruts) et comporte douze échelons, soit au 6 juillet 2024:

- 1806,66 € bruts en début de carrière,
- 2092,18 € bruts en fin de carrière.

Au traitement s'ajoutent :

- une indemnité de résidence (selon les zones),
- éventuellement, le supplément familial de traitement.

Les fonctionnaires territoriaux effectuant une durée hebdomadaire de travail égale ou supérieure à 28 h sont affiliés à un régime particulier de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'Etat.

ÉCHELLE INDICIAIRE ET DURÉE DE CARRIÈRE

ÉCHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indices Bruts	368	371	376	387	396	404	416	430	446	461	473	486
Durée	1 a	1 a	1 a	1 a	1 a	1 a	2 a	2 a	3 a	3 a	4a	-

II. DISPOSITIONS APPLICABLES

L'examen professionnel d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe est ouvert aux agents relevant d'un grade situé en échelle C1* ayant atteint **le 4e échelon** et comptant au moins **trois ans de services effectifs** dans 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.

*Exemples de grades relevant de l'échelle C1 dans la fonction publique territoriale : adjoint administratif, adjoint technique, adjoint du patrimoine, adjoint d'animation...

Sauf disposition réglementaire contraire, 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 ou sur la liste d'aptitude au grade ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier (article 16 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013).

III. NATURE DES ÉPREUVES

- **Épreuve d'admissibilité** :
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 d'admission** :
Entretien visant à apprécier l'expérience du candidat et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux. (Durée : 15 minutes ; Coefficient : 3)

IV. DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

a) Publicité

Chaque session d'examen professionnel fait l'objet d'un arrêté d'ouverture qui précise la date limite de dépôt des inscriptions, la date et le lieu des épreuves et l'adresse à laquelle les candidatures doivent être déposées.

Cet arrêté est disponible sur le site internet www.cdg57.fr.

b) Convocation

La liste des candidats autorisés à prendre part aux épreuves est arrêtée par le Président du Centre de Gestion. Les candidats sont convoqués individuellement.

c) Composition du jury

Les membres du jury sont nommés par arrêté du Président du Centre de Gestion qui désigne également le remplaçant du Président dans le cas où celui-ci serait dans l'impossibilité d'accomplir sa mission.

Le jury comprend au moins six membres répartis en trois collèges égaux représentant les fonctionnaires territoriaux, les personnalités qualifiées et les élus locaux.

d) Correcteurs et corrections

Les correcteurs sont désignés par arrêté de l'autorité territoriale précitée pour participer à la correction des épreuves sous l'autorité du jury.

L'épreuve écrite est anonyme et fait l'objet d'une double correction.

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

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

e) Rôle du jury

Le jury peut, compte tenu notamment du nombre des candidats, se constituer en groupes d'examineurs en vue de la correction de chacune des épreuves.

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

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

En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

V. SE PRÉPARER À L'EXAMEN

Calendrier régional des concours et examens professionnels

Le calendrier des concours et examens professionnels, en ligne sur les sites internet de centres de gestion de la Région Grand-Est indique les dates des épreuves, les périodes d'inscription ainsi que le centre de gestion organisateur.

Concours Territorial

Le site concours-territorial.fr est un portail national des concours et examens professionnels gérés par les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale. Il permet de connaître :

- Les organisateurs des concours et examens professionnels ;
- Les missions incombant au grade recherché ;
- La nature des épreuves ;
- Les conditions d'inscription ;
- Les notes de cadrages et les annales.

Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)

Pour les candidats déjà en poste dans la fonction publique territoriale, le CNFPT assure des actions de préparation aux concours et examens de la fonction publique territoriale. Des ouvrages sont également disponibles aux éditions CNFPT (www.cnfpt.fr).

Ouvrages et organismes de formation privée

De multiples ouvrages de préparation aux concours et examens professionnels sont disponibles. Des organismes de formation proposent également des préparations spécifiques aux concours de la fonction publique.

En cas de changement des coordonnées (adresse postale, email, numéro téléphone...) , il conviendra d'en informer rapidement, par mail le Centre de Gestion de la Moselle à l'adresse concours@cdg57.fr ou par courrier, au :

**CENTRE DE GESTION DE LA MOSELLE
16 rue de l'Hôtel de Ville – BP 50229 - 57952 MONTIGNY LES METZ Cedex
Tél. : 03.87.65.27.06 / Internet : www.cdg57.fr**

La modification des coordonnées personnelles peut aussi être effectuée depuis votre espace sécurisé (identifiant créé lors de la préinscription).

TOUTE REPRODUCTION, MODIFICATION, PHOTOCOPIE OU COPIE MANUSCRITE, DE TOUT OU PARTIE DU DOSSIER D'INSCRIPTION SERA CONSIDÉRÉE COMME NON-CONFORME ET REJETÉE