

# Adjoint administratif territorial de 1<sup>ère</sup> classe

Examen professionnel

---



# Sommaire

## Dispositions générales

Définition de l'emploi ..... page 4

Définition des fonctions ..... page 4

Conditions d'accès ..... page 4

Nature des épreuves ..... page 5

Organisation de l'examen ..... page 5

Inscription sur la liste d'aptitude ..... page 6

## Carrière

L'avancement ..... page 6

La rémunération ..... page 7

Références juridiques ..... page 7

# ADJOINT ADMINISTRATIF DE 1<sup>ERE</sup> CLASSE

Examen professionnel

## Dispositions générales

### Définition de l'emploi

La fonction publique territoriale regroupe l'ensemble des agents employés auprès des collectivités territoriales. Les emplois de la fonction publique territoriale sont regroupés en filière et organisés en cadre d'emplois. Les adjoints administratifs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie C au sens de l'article 5 de la loi du 26 janvier 1984.

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

### Définition des 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. 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 oeuvre 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.

## Conditions d'accès

L'examen professionnel d'adjoint administratif territorial de 1<sup>ère</sup> classe est ouvert aux adjoints administratifs territoriaux de 2<sup>ème</sup> classe ayant atteint le 4<sup>ème</sup> échelon et comptant au moins trois ans de services effectifs dans ce grade.

Conformément aux dispositions de l'article 16 du décret 2013-593 du 5 juillet 2013, les candidats peuvent subir les épreuves de l'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 d'accueil ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier.

En vertu de ces dispositions, les candidats doivent, pour l'examen organisé en 2017, remplir ces conditions au 31/12/2018.

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

## Nature des épreuves

L'examen professionnel pour le recrutement en qualité d'adjoint administratif territorial de 1<sup>ère</sup> classe comporte deux épreuves d'admission :

### A. Epreuve 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 : une heure trente ; coefficient 2).*

### B. Epreuve 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 : quinze minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).*

Le jury est souverain.

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 le coefficient correspondant.

Ne participent à l'épreuve orale que les candidats ayant obtenu une note au moins égale à 5 sur 20 à l'épreuve écrite.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat.

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. Le jury, souverain dans ses décisions, à la possibilité, au vu des résultats, de fixer un seuil d'admission plus élevé.

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

## Organisation de l'examen

Chaque session d'examen fait l'objet d'un arrêté d'ouverture pris par le président du centre de gestion organisateur qui indique la date d'ouverture et de clôture des inscriptions ainsi que la date et le lieu de la première épreuve.

Les arrêtés d'ouverture sont publiés par affichage, jusqu'à la date limite de clôture des inscriptions, dans les locaux de l'autorité organisatrice et de la délégation régionale ou interdépartementale du Centre national de la fonction publique territoriale située dans le ressort de l'autorité organisatrice.

Les arrêtés d'ouverture des examens sont également publiés par voie électronique sur les sites internet de l'autorité organisatrice de l'examen.

L'autorité qui organise les examens arrête la liste des membres du jury. Ces derniers sont choisis, à l'exception des membres mentionnés à l'article 42 de la loi du 26 janvier 1984, sur une liste établie chaque année ou mise à jour en tant que de besoin par cette autorité.

L'arrêté fixant la liste des membres du jury est communiqué à tout candidat qui en fait la demande jusqu'à la publication de la liste d'admission. Il fait l'objet d'une publicité par voie d'affichage dans les locaux de l'autorité organisatrice de l'examen ainsi que par tous autres moyens. Il est également affiché avec la proclamation des résultats.

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

Le jury peut se constituer en groupes d'examineurs dans les conditions fixées par l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984. La composition des groupes ainsi constitués respecte la répartition en trois collèges égaux mentionnés plus haut.

Conformément au dernier alinéa de l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984, des correcteurs peuvent être désignés par l'autorité organisatrice du concours pour tout ou partie des épreuves écrites, orales et pratiques, sous l'autorité du jury.

Il peut seul prononcer l'annulation d'une épreuve.

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

Il transmet la liste d'admission ainsi établie à l'autorité organisatrice de l'examen avec un compte rendu de l'ensemble des opérations. Il ne peut modifier les listes des résultats qu'il a établies et communiquées à l'autorité organisatrice du concours ou de l'examen.

Les listes d'admissibilité et d'admission aux examens établies par le jury font l'objet d'une publicité par voie d'affichage et dans les locaux de l'autorité organisatrice ainsi que d'une notification individuelle aux candidats dans le délai de quinze jours à compter de leur établissement. Elles sont publiées par voie électronique sur le site internet de l'autorité organisatrice.

## Inscription sur la liste d'aptitude

L'admission à l'examen ne vaut pas nomination dans le grade.

L'admission à l'examen est l'une des conditions nécessaires pour pouvoir bénéficier d'un avancement de grade.

La nomination dans le grade reste soumise à la procédure suivante :

- inscription sur le tableau annuel d'avancement par l'autorité ;
- avis de la commission administrative paritaire.

Le nombre d'agents pouvant bénéficier d'un avancement de grade est déterminé par l'application d'un taux fixé par l'assemblée délibérante de chaque collectivité aux agents remplissant les conditions pour accéder au grade.

Il doit représenter au minimum  $\frac{1}{4}$  du total des promotions (voie "après examen" et voie "au choix").

## Carrière

### L'avancement

Peuvent être promus au grade d'adjoint administratif territorial principal de 2<sup>ème</sup> 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<sup>ère</sup> classe ayant atteint au moins le 5<sup>ème</sup> 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<sup>ère</sup> 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<sup>ème</sup> classe justifiant d'au moins deux ans d'ancienneté dans le 6<sup>ème</sup> échelon de leur grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade.

### La rémunération

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires.

Le grade d'adjoint administratif territorial de 1<sup>ère</sup> classe est affecté d'une échelle indiciaire allant de l'indice brut 342 à 432 et comportant 12 échelons.

Au traitement s'ajoutent une indemnité de résidence (selon les zones, maximum 3 % du traitement brut), et éventuellement, le supplément familial de traitement et certaines primes ou indemnités et régime indemnitaire selon les collectivités.

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

Echelon	I.B.	I.M.	Mini	Maxi	01/01/2016
					BRUT
1	342	323	1 an	1 an	1 504,55 €
2	343	324	1 an	1 an	1 509,21 €
3	347	325	1a 8m	2 ans	1 513,87 €
4	348	326	1a 8m	2 ans	1 518,53 €
5	349	327	1a 8m	2 ans	1 523,19 €
6	352	329	1a 8m	2 ans	1 532,50 €
7	356	332	1a 8m	2 ans	1 546,48 €
8	374	345	2a 6m	3 ans	1 607,03 €
9	386	354	2a 6m	3 ans	1 648,95 €
10	409	368	3a 4m	4 ans	1 714,17 €
11	422	375	3a 4m	4 ans	1 746,77 €
12	432	382	-	-	1 779,38 €

Traitement brut moyen : 1 641,97 €

Taux horaire moyen : 10,83 €

## Références juridiques

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.
- Décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux.
- Décret n° 2007-113 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus à l'article 10 du décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux.
- Arrêté du 29 janvier 2007 fixant le modèle de document retraçant l'expérience professionnelle des candidats à certains examens professionnels de la fonction publique territoriale.
- Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale.

---

Pour tout renseignement, nous restons à votre disposition.

Contactez-nous au :

**CENTRE DE GESTION DU HAUT-RHIN**

Service concours

22 rue Wilson

68027 COLMAR Cedex

Tél. : 03 89 20 36 00 • Fax : 03 89 20 36 29

[www.cdg68.fr](http://www.cdg68.fr) • [concours.cdg68@calixo.net](mailto:concours.cdg68@calixo.net)