



## **I) STRUCTURE ET MISSIONS DU CADRE D'EMPLOIS**

- Les Adjoints Administratifs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratifs de catégorie C. 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.
- 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.

## **II) LE RECRUTEMENT**

### ***2.1. Conditions générales d'accès à la fonction publique***

Le candidat doit remplir au moment de son inscription au concours toutes les conditions nécessaires à sa nomination éventuelle en cas de réussite :

- nationalité française ou celle d'un Etat membre de l'Union Européenne, ou celle d'un autre Etat Partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen,
- jouir de ses droits civiques,
- ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec les fonctions auxquelles il postule,
- être en situation régulière au regard du service national,
- être physiquement apte pour l'exercice de la fonction.

### ***2.2. Conditions particulières d'accès au cadre d'emplois***

Le recrutement sur le grade d'adjoint administratif territorial s'effectue sans concours.

Le recrutement sur le grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe intervient après inscription sur les listes d'aptitude établies à l'issue de :

**1°) - un concours externe** ouvert aux candidats titulaires :

- d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau V de la Nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles (BEP, CAP...).
- ou d'une qualification reconnue comme équivalente. Voir ci-dessous § « Procédure d'équivalence »

Sont dispensés de la condition de diplôme les mères et pères de famille élevant ou ayant élevé effectivement 3 enfants au moins, ainsi que les sportifs de haut niveau figurant sur liste arrêtée chaque année par le ministre chargé des sports.

### **PROCEDURE D'EQUIVALENCE CONCOURS A CONDITIONS DE DIPLOMES GENERALISTES**

Un dispositif d'équivalence permet sous certaines conditions, aux candidats non titulaires du titre ou diplôme requis pour s'inscrire au concours mais possédant un autre titre ou diplôme ou/et une expérience professionnelle d'accéder au concours externe.

Pour les concours à condition de diplômes généralistes, c'est le Centre de Gestion organisateur auprès duquel le candidat sollicite son inscription qui est compétent pour se prononcer sur la demande qui doit être formulée pendant la période d'inscription au concours et jointe au dossier d'inscription. Les documents nécessaires sont téléchargeables au moment de l'inscription

**2°) - un concours interne** ouvert aux fonctionnaires et aux agents publics non titulaires de la Fonction Publique d'Etat, Hospitalière et Territoriale ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale. Les candidats doivent justifier au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours d'une année au moins de services publics effectifs équivalent temps complet, 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, et être en fonctions à la date de clôture des inscriptions.

**3°) - un concours de 3<sup>ème</sup> voie**, ouvert aux candidats justifiant au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours, de l'exercice pendant une durée de quatre ans au moins : soit d'une ou plusieurs activités professionnelles privées, quelle qu'en soit la nature ; soit d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ; soit d'une ou plusieurs activités en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.

La durée du contrat d'apprentissage et celle du contrat de professionnalisation sont prises en compte dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée.

La durée des activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public.

Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats auront été simultanés ne sont prises en compte qu'à un seul titre.

### **III) ÉPREUVES DU CONCOURS**

#### **A) ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ**

Les épreuves d'admissibilité du concours externe, interne et du concours de 3<sup>ème</sup> voie de recrutement pour l'accès au cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux comprennent :

##### **1°) UNE ÉPREUVE ÉCRITE DE FRANÇAIS COMPORTANT :**

- **A 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, grammaire et orthographe.

(durée : 1 heure 30 – coefficient : 3) ;

##### **2°) L'ÉTABLISSEMENT D'UN TABLEAU NUMÉRIQUE** d'après les éléments fournis aux candidats.

(durée : 1 heure – coefficient : 3).

*Précision : à partir des données du sujet, le candidat doit à la fois créer un tableau et effectuer les calculs nécessaires pour remplir ce tableau (cette épreuve ne comporte pas de programme).*

#### **B) ÉPREUVES D'ADMISSION**

Pour chacun des concours, le jury détermine le nombre total des points nécessaires pour être admissible et, sur cette base, arrête la liste des candidats autorisés à se présenter aux épreuves d'admission. Les épreuves d'admission comprennent :

##### **Concours Externe, concours Interne, concours de 3<sup>ème</sup> voie :**

**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.

Pour le concours interne et le troisième concours, cet entretien tend également à apprécier l'expérience du candidat. (durée : 15 minutes – coefficient : 3) ;

**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 technologies de l'information et de la communication.

(durée : 15 minutes – coefficient : 1) ;

##### **3°) ÉPREUVES D'ADMISSION FACULTATIVES**

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 heure – coefficient : 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.

**OU**

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

- Notions générales de droit public,
- Notions générales de droit de la famille,
- Notions générales de finances publiques.

(durée de chaque interrogation : 15 minutes – préparation : 15 minutes – coefficient : 1)

Pour l'épreuve facultative, seuls les points excédant la note de 10/20 aux épreuves facultatives s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables pour l'admission.

Pour chacun des concours :

→ Le jury détermine la liste des candidats admissibles et des candidats admis, après avoir procédé à l'examen des résultats des candidats. Seuls les candidats déclarés admissibles seront autorisés à subir les épreuves d'admission.

→ 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 5/20 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 dans la limite des places mises au concours une liste d'admission pour chacun des concours.

→ Au vu de la liste d'admission, l'autorité organisatrice établit pour chacun des concours et par ordre alphabétique la liste d'aptitude correspondante.

#### **IV) INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE**

→ **L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement**, étant entendu que la nomination ne relève que de la seule compétence de l'autorité territoriale. Par conséquent, aucun poste ne sera affecté systématiquement à chaque candidat admis au concours et la recherche d'un emploi lui incombe.

→ 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 liste d'aptitude a une valeur nationale.

→ L'inscription sur liste d'aptitude est valable 4 ans. Toutefois, le lauréat ne bénéficie de ce droit d'inscription la troisième année puis la quatrième année, **que sous réserve d'avoir fait connaître son intention d'être maintenue sur ces listes au terme de l'année suivant son inscription initiale de 2 ans et au terme de la troisième année, dans un délai d'un mois avant ces termes**. Ces démarches doivent s'effectuer par courrier au service Concours du centre de gestion organisateur du concours.

→ Le décompte de cette période de 4 ans est suspendu pendant la durée des congés maternité, parental, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que celle du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations de service national. Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat. Il est également suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi du 20/04/2016 alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

Pour bénéficier de ces dispositions, le lauréat doit adresser une demande écrite au centre de gestion accompagnée des justificatifs.

→ Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude est radiée de celle-ci dès sa nomination en qualité de stagiaire.

→ Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude, suite à réussite au concours, et recrutés sur un emploi d'une collectivité ou d'un établissement public sont nommés « stagiaire » pour une durée d'un an. Au cours de leur période de stage, ils sont astreints à suivre une formation d'intégration, dans les conditions prévues par le décret du 29/05/2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux et pour une durée totale de cinq jours, dispensée par le Centre National de la fonction publique territoriale.

**PROGRAMMES DES ÉPREUVES**

**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 des 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'État 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.

**Statistiques :**

*Des éléments statistiques sont consultables sur le site internet [cdg71.fr](http://cdg71.fr) – rubrique concours.*

**Bibliographies données à titre d'information :**

- Editions du CNFPT – Site : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr), rubrique « Editions »
- Editions Vuibert – Site : [www.vuibert.fr](http://www.vuibert.fr)
- La Documentation Française – Site : [ladocumentationfrancaise.fr](http://ladocumentationfrancaise.fr) – annales corrigées