



Concours et examens professionnels

Brochure

Filière administrative

ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^e CLASSE

Examen professionnel par voie d'avancement de grade

Mise à jour : juillet 2024

Code général de la fonction publique

Décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié - Statut particulier

Décret n° 2007-109 du 29 janvier 2007 modifié - Concours

Décret n° 2007-113 du 29 janvier 2007 modifié - Examens professionnels

Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 modifié - Formation statutaire obligatoire

Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié -

Conditions générales de recrutement et d'avancement de grade

Décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié - Organisation des carrières

Décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 modifié - Echelles de rémunération

Arrêté du 29 janvier 2007 modifié - Modèle document examen professionnel

Centre départemental de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne

10, points de vue - CS 40056 - 77564 Lieusaint Cedex

Tél. 01 64 14 17 77 – concours@cdg77.fr

SOMMAIRE

1. LE GRADE	3
1.1. Dispositions générales	3
1.2. Définition des fonctions	3
2. LES CONDITIONS D'ACCÈS PAR VOIE D'AVANCEMENT DE GRADE	3
3. LA NATURE DES ÉPREUVES DE L'EXAMEN	4
4. LES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPÉS.....	4
5. LA CARRIÈRE	5
5.1. Avancement d'échelon	5
5.2. Avancement de grade	6
5.3. Promotion interne.....	6
5.4. Rémunération	6
6. LES ADRESSES UTILES.....	9

1. LE GRADE

1.1. Dispositions générales

Conformément aux dispositions du décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié, les adjoints administratifs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie C au sens de L411-2 du code général de la fonction publique, soumis aux dispositions du décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié relative à l'organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégorie C et aux dispositions du décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 modifié fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'adjoint administratif territorial, d'adjoint administratif territorial principal de 2^e classe et d'adjoint administratif territorial principal de 1^{re} classe qui relèvent respectivement des échelles C1, C2 et C3 de rémunération.

1.2. 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 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 2 000 habitants.

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

2. LES CONDITIONS D'ACCÈS PAR VOIE AVANCEMENT DE GRADE

L'avancement au grade d'adjoint administratif territorial principal de 2^e classe s'opère selon les modalités suivantes :

1° Soit par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement après une sélection par la voie d'un examen professionnel ouvert aux adjoints administratifs territoriaux ayant atteint le 4^e 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.

2° Soit par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, parmi les adjoints administratifs territoriaux ayant au moins un an d'ancienneté dans le 6e échelon et comptant au moins huit ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, 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.

3. LA NATURE DES ÉPREUVES DE L'EXAMEN

L'examen professionnel comporte les épreuves suivantes :

1° 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).

Cette épreuve 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 :

2° 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 un 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).

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

Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne de ses notes obtenues est inférieure à 10 sur 20.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve orale entraîne l'élimination du candidat.

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

4. LES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS 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 :

- d'un certificat médical établi par un médecin agréé, qui doit avoir été établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves et qui précise la nature des aides humaines et techniques ainsi que des aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

5. LA CARRIÈRE

5.1. Avancement d'échelon

Le grade d'adjoint administratif territorial comprend 11 échelons.

Le grade d'adjoint administratif territorial principal de 2^e classe comprend 12 échelons.

Le grade d'adjoint administratif territorial principal de 1^{re} classe comprend 10 échelons.

La durée du temps passé dans chacun des échelons des grades est fixée ainsi qu'il suit :

GRADES ET ÉCHELONS	DURÉE
Adjoint administratif principal de 1^{re} classe	
10 ^e échelon	-
9 ^e échelon	3 ans
8 ^e échelon	3 ans
7 ^e échelon	3 ans
6 ^e échelon	2 ans
5 ^e échelon	2 ans
4 ^e échelon	2 ans
3 ^e échelon	2 ans
2 ^e échelon	1 an
1 ^{er} échelon	1 an
Adjoint administratif principal de 2^e classe	
12 ^e échelon	-
11 ^e échelon	4 ans
10 ^e échelon	3 ans
9 ^e échelon	3 ans
8 ^e échelon	2 ans
7 ^e échelon	2 ans
6 ^e échelon	1 an
5 ^e échelon	1 an
4 ^e échelon	1 an
3 ^e échelon	1 an
2 ^e échelon	1 an
1 ^{er} échelon	1 an

Adjoint administratif	
11 ^e échelon	-
10 ^e échelon	4 ans
9 ^e échelon	3 ans
8 ^e échelon	3 ans
7 ^e échelon	3 ans
6 ^e échelon	1 an
5 ^e échelon	1 an
4 ^e échelon	1 an
3 ^e échelon	1 an
2 ^e échelon	1 an
1 ^{er} échelon	1 an

5.2. Avancement de grade

Peuvent être promus au grade d'adjoint administratif territorial principal de 1^{re} classe par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, les adjoints administratifs territoriaux principaux de 2^e classe ayant atteint le 6^e échelon et comptant au moins cinq 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.

5.3 Promotion interne

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude d'accès au grade de rédacteur établie au titre de la promotion interne :

- 1) Les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, titulaires du grade d'adjoint administratif principal de 1^{re} classe et comptant au moins dix ans de services publics effectifs, dont cinq années dans ce cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement.
- 2) Les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux comptant au moins huit ans de services publics effectifs, dont quatre années au titre de l'exercice des fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants, et titulaires de l'un des grades suivants :
 - 1° Adjoint administratif principal de 1^{re} classe ;
 - 2° Adjoint administratif principal de 2^e classe.

5.4 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'État et subit les mêmes majorations.

Au 1^{er} janvier 2024, le salaire brut mensuel pour les adjoints administratifs territoriaux principaux de 2^e classe s'élève :

- au 1^{er} échelon (IB 368 - IM 367) à 1 806,66€.
- au 12^e échelon (IB 486 - IM 425) à 2 092,18 €.

Au traitement s'ajoutent :

- une indemnité de résidence et éventuellement,
- un supplément familial de traitement,
- certaines primes ou indemnités.

L'échelonnement indiciaire applicable au cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux est fixé ainsi qu'il suit :

GRADES ET ÉCHELONS	INDICES BRUTS
<p style="text-align: center;">Adjoint administratif principal de 1^{re} classe</p> <p style="text-align: center;">10^e échelon 9^e échelon 8^e échelon 7^e échelon 6^e échelon 5^e échelon 4^e échelon 3^e échelon 2^e échelon 1^{er} échelon</p>	<p style="text-align: center;">558 525 499 478 460 448 430 412 397 388</p>
<p style="text-align: center;">Adjoint administratif principal de 2^e classe</p> <p style="text-align: center;">12^e échelon 11^e échelon 10^e échelon 9^e échelon 8^e échelon 7^e échelon 6^e échelon 5^e échelon 4^e échelon 3^e échelon 2^e échelon 1^{er} échelon</p>	<p style="text-align: center;">486 473 461 446 430 416 404 396 387 376 371 368</p>

Adjoint administratif

11 ^e échelon	432
10 ^e échelon	419
9 ^e échelon	401
8 ^e échelon	387
7 ^e échelon	381
6 ^e échelon	378
5 ^e échelon	374
4 ^e échelon	371
3 ^e échelon	370
2 ^e échelon	368
1 ^{er} échelon	367

6. LES ADRESSES UTILES

ORGANISATION DES CONCOURS ET EXAMENS - RÉGION PARISIENNE

CATÉGORIES A, B et C de la compétence des Centres de gestion

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION de Seine-et-Marne

10 Points de Vue - CS 40056
77564 LIEUSAIN CEDEX
Service Concours - Tél. : 01.64.14.17.77
www.cdg77.fr - concours@cdg77.fr

CENTRE INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION de la Grande Couronne (Dépts : 78, 91, 95)

15 rue Boileau
B.P. 855 - 78008 VERSAILLES CEDEX
Service Concours - Tél. : 01.39.49.63.60
www.cigversailles.fr

CENTRE INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION de la Petite Couronne (Dépts : 92, 93, 94)

1 rue Lucienne Gérard
93698 PANTIN CEDEX
Tél. : 01.56.96.80.80
www.cig929394.fr

CATÉGORIE A⁺ de la compétence du C.N.F.P.T

CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

80 rue de Reuilly
CS 41232
75578 PARIS CEDEX 12
Tél. : 01.55.27.44.00
www.cnfpt.fr

PRÉPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS - RÉGION PARISIENNE

Réservée aux agents contractuels ou fonctionnaires en poste dans une collectivité territoriale

CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Délégation Grande Couronne (Dépts : 77, 78, 91, 95)

14 avenue du Centre
78180 MONTIGNY-LE-BRETONNEUX
Tél. : 01.30.96.13.50
www.cnfpt.fr

CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Délégation Petite Couronne (Dépts : 92, 93, 94)

145 avenue Jean Lolive
93695 PANTIN CEDEX
Tél. : 01.41.83.30.00
www.cnfpt.fr