

ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL DE 1^{ère} CLASSE

Concours sur Epreuves

- Documentation -

F
I
L
I
E
R
E

A
D
M
I
N
I
S
T
R
A
T
I
V
E

DEFINITION DE L'EMPLOI

Les Adjoints administratifs constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie C au sens de l'article 5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'Adjoint administratif territorial de 2^{ème} classe, d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe (grades de nomination), d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe et d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe (grades d'avancement).

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

REMUNERATION BRUTE MENSUELLE

↳ au 1^{er} Janvier 2011

- ▷ Traitement brut mensuel de début de carrière → Indice brut 298 = 1 370.56 €
(1^{er} échelon du grade d'Adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe)
- ▷ Traitement brut mensuel de fin de carrière → Indice brut 413 = 1 708.57 €
(11^{ème} échelon du grade d'Adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Le recrutement en qualité d'Adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe intervient après inscription sur une liste d'aptitude. Sont inscrits sur la liste d'aptitude les candidats déclarés admis à un concours interne, à un concours externe ainsi qu'à un troisième concours.

CONDITIONS D'ACCES AU CONCOURS INTERNE

Ouvert aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière, ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale. Les candidats doivent justifier au 1^{er} janvier de l'année du concours, d'une année au moins de services publics effectifs, 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.

CONDITIONS D'ACCES AU 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 ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

Conditions dérogatoires :

1- Sont dispensés des conditions de diplômes :

- les mères et pères de famille d'au moins trois enfants, qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement,
- les sportifs de haut niveau, inscrits sur la liste établie par le ministre des sports.

2- Peuvent également se présenter au concours les candidats qui justifient de qualifications au moins équivalentes attestées :

- **par un diplôme ou un autre titre de formation** délivré en France, dans un autre Etat membre de la Communauté européenne, ou dans un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen. Le candidat est tenu de fournir, à l'appui de sa demande, le diplôme, titre ou attestation délivré par l'autorité compétente de l'Etat concerné. Ces documents sont présentés dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté ;

- **par tout autre diplôme ou titre** sanctionnant une formation ou par toute attestation prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle d'étude au moins équivalent à celui sanctionné par le diplôme requis.

Les candidats concernés doivent présenter une demande d'équivalence de diplôme s'ils remplissent l'une des conditions suivantes :

1° **être titulaire d'un diplôme, d'un titre de formation ou d'une attestation** établie par une autorité compétente prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle de formation au moins de mêmes niveau et durée que ceux sanctionnés par les diplômes ou titres requis ;

2° **justifier d'une attestation d'inscription** dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est d'être titulaire d'un diplôme ou d'un titre de formation au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis ;

3° **être titulaire d'un diplôme ou titre homologué**, en application du décret du 9 janvier 1992 susvisé, ou d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles, classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis ;

4° **être titulaire d'un diplôme ou titre de formation au moins équivalent**, figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par arrêté conjoint du ministre intéressé, du ministre chargé de l'éducation et du ministre chargé de la fonction publique.

3- par leur expérience professionnelle :

Toute personne qui justifie de l'exercice d'une activité professionnelle, salarié ou non, exercée de façon continue ou non, équivalente à une durée totale cumulée d'au moins 3 ans à temps plein et relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours permet l'accès, peut également faire acte de candidature à ce concours.

La durée totale d'expérience exigée est réduite à 2 ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis.

Les périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut de la personne, ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel accomplis pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas prises en compte pour le calcul de la durée d'expérience requise.

Les demandes d'équivalence de diplôme sont appréciées par l'autorité organisatrice du concours ou par une commission.

CONDITIONS D'ACCES AU TROISIEME CONCOURS

Ouvert aux candidats justifiant, pendant une durée de 4 ans au moins, de l'exercice, soit d'activités professionnelles comportant des fonctions administratives d'exécution, de comptabilité, d'accueil du public, de documentation, ou la mise en œuvre d'actions d'animation économique, sociale ou culturelle, soit de mandats en qualité de membre d'une assemblée délibérante d'une collectivité territoriale, soit d'activités accomplies en qualité de responsable d'une association. La durée de ces 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 publics.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Outre leur inscription sur la liste d'aptitude, pour être recrutés, les lauréats du concours devront remplir les conditions suivantes :

- posséder la nationalité française, ou être ressortissant d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
- jouir de leurs droits civiques,
- ne pas avoir inscrites, au bulletin n° 2 de leur casier judiciaire, de mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions,
- se trouver en position régulière au regard des obligations du Service National,
- justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi,
- être âgé d'au moins 16 ans.

EPREUVES

Les concours pour le recrutement en qualité d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe comprennent un concours externe, un concours interne ainsi qu'un 3^{ème} concours.

Le concours interne, le concours externe et le 3^{ème} concours comprennent deux épreuves d'admissibilité et trois épreuves d'admission.

TOUT CANDIDAT A UN CONCOURS QUI NE PARTICIPE PAS A L'UNE DES EPREUVES OBLIGATOIRES EST ELIMINE.

EPREUVES D'ADMISSIBILITE

LES EPREUVES D'ADMISSIBILITE CONSISTENT EN :

1° Une épreuve écrite de français comportant :

- a) à 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 ;
- b) des exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en vocabulaire, orthographe et grammaire.

(DUREE : 1 HEURE 30 - COEFFICIENT 3)

2° L'établissement d'un tableau numérique d'après les éléments fournis aux candidats

(Durée : 1 heure - Coefficient 3)

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 admis à se présenter aux épreuves d'admission.

Peuvent seuls être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

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

EPREUVES D'ADMISSION

LES EPREUVES D'ADMISSION CONSISTENT EN :

1° un entretien avec le jury 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

(DUREE : 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.

(DUREE : 15 MINUTES - COEFFICIENT 1)

3° Une épreuve facultative choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :

a) Une épreuve écrite de langue vivante étrangère

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.

(DUREE : 1 HEURE - COEFFICIENT 1)

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

- 1) Notions générales de droit public ;**
- 2) Notions générales de droit de la famille ;**
- 3) Notions générales de finances publiques.**

(DUREE 15 MINUTES AVEC UNE PREPARATION DE MEME DUREE : COEFFICIENT 1)

Les points excédant la note de 10 aux épreuves facultatives s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.

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

A l'issue des épreuves, le jury arrête dans la limite des places mises au concours une liste d'admission. Cette liste est distincte pour chacun des concours.

CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les personnes qui souhaitent faire acte de candidature en font la demande au Centre de Gestion qui a prévu l'organisation du concours. Le centre de Gestion fait parvenir au candidat un formulaire d'inscription avec la liste des pièces justificatives à produire.

LISTE D'APTITUDE

Au vu des listes d'admission, l'autorité organisatrice des concours établit par ordre alphabétique la liste d'aptitude correspondante.

Lorsque le candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude au grade d'Adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe, son inscription sur une nouvelle liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste sur laquelle il souhaite être inscrit. A cet effet, il fait connaître à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de son admission au deuxième concours, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

La liste d'aptitude est établie par le Président du Centre de Gestion par ordre alphabétique. Cette liste d'aptitude a une valeur nationale.

L'inscription sur une liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.

Elle est valable un an, renouvelable deux fois à la demande du candidat. La personne déclarée apte ne bénéficie de ce droit la deuxième et la troisième année que sous réserve d'avoir fait connaître son intention d'être maintenue sur cette liste un mois avant le terme de l'année suivant son inscription initiale et un mois avant le terme de la deuxième année. Le décompte de la période de trois ans est suspendu pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national. Le pouvoir de nomination relève de la seule compétence de l'autorité exécutive de la collectivité.

NOMINATION - TITULARISATION

Les candidats recrutés en qualité d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe sur un emploi d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public d'une collectivité territoriale, sont nommés stagiaires par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination pour une durée d'un an.

Les agents qui, antérieurement à leur nomination, avaient la qualité de fonctionnaire, sont dispensés de stage à condition qu'ils aient accompli deux ans au moins de services publics effectifs dans un emploi de même nature.

A l'issue du stage, les stagiaires dont les services ont donné satisfaction sont titularisés par décision de l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination. Les autres stagiaires peuvent sur décision de l'autorité territoriale, être autorisés à effectuer un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an. Si le stage complémentaire a été jugé satisfaisant, les intéressés sont titularisés.

Les adjoints administratifs territoriaux de 1^{ère} classe stagiaires qui n'ont pas été autorisés à effectuer un stage complémentaire, ou dont le stage complémentaire n'a pas été jugé satisfaisant, sont soit licenciés s'ils n'avaient pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans leur grade d'origine.

**PROGRAMME DES MATIERES DE L'EPREUVE FACULTATIVE
D'ADMISSION DES CONCOURS POUR LE RECRUTEMENT
DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX**

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'Etat 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.

TEXTES DE REFERENCE

Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires

Décret n°85-1229 du 20 novembre 1985 modifié relatif aux conditions générales de recrutement des agents de 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°2007-109 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux de 1^{ère} classe ;

Arrêté du 29 janvier 2007 fixant le programme des matières des épreuves des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux de 1^{ère} classe ;

Décret n°2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences du diplôme requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.