



GUIDE

CONCOURS ADJOINT ADMINISTRATIF
PRINCIPAL 2EME CLASSE
Filière administrative catégorie C



CONCOURS ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

Le recrutement dans la fonction publique territoriale s'effectue dans la majorité des cas après réussite à un concours, ce qui garantit le principe d'égal accès aux emplois publics. L'inscription à de nombreux concours est réservée aux candidats qui possèdent un diplôme.

Un concours se prépare, et nécessite un investissement important. L'objectif de ce guide est de vous donner toutes les informations nécessaires à la réussite de votre concours.

Sommaire

Les conditions d'accès au concours.....	3
La présentation du cadre d'emplois.....	3
Les conditions d'inscription.....	4
La nature des épreuves.....	7
Le programme.....	8
Le déroulement général du concours.....	9
L'inscription sur une liste d'aptitude.....	9
Le recrutement.....	11
La préparation.....	12
Les notes de cadrage.....	13
Les annales – session 2022.....	13
Le rapport du jury – session 2022	13

LES CONDITIONS D'ACCES AU CONCOURS

Tout candidat doit :

- Être de nationalité française, ou ressortissant d'un Etat membre de l'union européenne, ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;
- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction ;
- Jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont il est ressortissant ;
- Ne pas avoir inscrites, au bulletin n°2 du casier judiciaire, de mentions incompatibles avec l'emploi postulé ;
- Se trouver en position régulière au regard des lois sur le service national dont il est ressortissant.

Ces conditions s'appliquent pour tous les concours.

LA PRESENTATION DU CADRE D'EMPLOIS

LE CADRE D'EMPLOIS

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 territorial principal de 1^{ère} classe.

LES FONCTIONS EXCERCEES

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 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 2000 habitants.

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

LA REMUNERATION

Les fonctionnaires d'une collectivité territoriale 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.

Au traitement s'ajoutent éventuellement le supplément familial, une indemnité de résidence, et un régime indemnitaire.

Les fonctionnaires des collectivités territoriales sont affiliés à un régime particulier de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'Etat.

LES CONDITIONS D'INSCRIPTION

Trois concours d'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe sont organisés :

- le concours externe
- le concours interne
- le concours de 3^{ème} voie

LES CONDITIONS D'INSCRIPTION AU CONCOURS EXTERNE

Conditions générales

Ouvert aux candidats **titulaires d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 3** de la Nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles ou d'une **qualification reconnue comme équivalente**.

Equivalence de diplôme

Peuvent se présenter au concours, sous réserve de remplir les conditions générales de recrutement, les candidats qui justifient de qualifications au moins équivalentes.

Ainsi, les candidats aux concours bénéficient-ils d'une équivalence de plein droit dès lors qu'ils satisfont à l'une au moins des conditions suivantes :

- 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 ;

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

Les diplômes, titres ou attestations doivent être délivrés par une autorité compétente compte tenu des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables dans l'Etat concerné.

Le candidat est tenu de fournir, à l'appui de sa demande, une copie du diplôme ou titre, le cas échéant, dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

Par ailleurs, les candidats qui justifient de l'exercice d'une activité professionnelle, salariée ou non salariée, exercée de façon continue ou non, équivalente à une durée totale cumulée d'au moins trois 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, peuvent également faire acte de candidature à ce concours.

La durée totale cumulée d'expérience exigée est réduite à deux 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.

Informations utiles :

Les demandes d'équivalence sont à effectuer lors de l'inscription au concours.

Toute décision favorable prononcée par le centre de gestion n'est valable que pour le concours pour lequel est instruit le dossier de demande d'équivalence.

Dérogations

Sont dispensés de toute condition de diplôme :

- les pères et mères élevant ou ayant effectivement élevé au moins trois enfants,
- les sportifs de haut niveau, figurant sur la liste des sportifs de haut niveau fixée chaque année par le ministre chargé de la jeunesse et des sports.

LES CONDITIONS D'INSCRIPTION AU CONCOURS INTERNE

Conditions générales

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 1er 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.



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

LES CONDITIONS D'INSCRIPTION AU CONCOURS DE 3EME VOIE

Conditions générales

Ouvert aux candidats justifiant, pendant une durée de 4 ans au moins, d'une ou de plusieurs activités professionnelles, quelle qu'en soit la nature, d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable, y compris bénévole, 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 public. Toutefois cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales des candidats soient prises en compte pour l'accès au concours.

La durée du contrat d'apprentissage et celle du contrat de professionnalisation sont décomptées dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée pour se présenter à ce concours.

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

LA NATURE DES EPREUVES

Les épreuves d'admissibilité et d'admission sont identiques aux 3 voies de concours

EPREUVES D'ADMISSIBILITE

- 1/ Une épreuve écrite de français comportant (durée : 1 h 30 ; coef 3) :
 - 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 ;
 - des exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en vocabulaire, orthographe et grammaire.
- 2/ L'établissement d'un tableau numérique d'après les éléments fournis aux candidats (durée : 1 h ; coef 3)

EPREUVES D'ADMISSION

- 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 min ; coef 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 min ; coef 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 (durée : 1 h ; coef 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 ;
 - 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 : 15 min, avec une préparation de même durée ; coef 1).

Dispositions applicables aux candidats reconnus travailleurs handicapés

Les articles L. 352-1 à L. 352-3, L. 352-6 et L. 324-6 prévoient qu'aucun candidat ne peut être écarté, en raison de son handicap, d'un concours ou d'un emploi de la fonction publique, sauf si son handicap a été déclaré incompatible avec la fonction postulée à la suite de l'examen médical destiné à évaluer son aptitude à l'exercice de sa fonction.

Lors de son inscription, toute personne en situation de handicap, souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation doit en faire la demande et doit, en plus des documents exigés à l'inscription, produire un certificat médical répondant aux critères suivants :

- Ce certificat doit être établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, par un médecin agréé qui ne doit pas être le médecin traitant ;
- Établissant la compatibilité du handicap avec les fonctions auxquelles le concours/l'examen professionnel donne accès, ce certificat doit préciser la nature des aides humaines et techniques ainsi que les 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.

Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par l'autorité organisatrice – sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose – dans le but de rétablir l'égalité entre les candidats et non de créer une inégalité au détriment des candidats qui ne sont pas en situation de handicap.

L'arrêté d'ouverture fixe la date limite de transmission, par le candidat du certificat médical mentionné ci-dessus.

LE PROGRAMME

Le programme des matières pour l'épreuve facultative d'admission de droit public, ou droit de la famille ou finances publiques est le suivant :

NOTIONS GENERALES 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 exécutifs locaux.

Le contrôle de légalité : définition et principes généraux.

NOTIONS GENERALES DE DROIT DE LA FAMILLE

Naissance, nom, filiation, domicile, mariage, divorce, décès.

Les actes de l'état civil.

NOTIONS GENERALES 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.

LE DEROULEMENT GENERAL DU CONCOURS

Les membres des jurys des concours sont nommés par arrêté de l'autorité territoriale de la collectivité ou de l'établissement qui organise le concours.

Le jury comprend au moins :

- un fonctionnaire territorial de catégorie A ou B et un fonctionnaire désigné dans les conditions prévues à l'article 17 du décret 2013-593 du 05/07/2013 ;
- deux personnalités qualifiées ;
- deux élus locaux

Le jury est souverain.

Il peut prononcer l'annulation d'une épreuve.

Il détermine la liste des candidats admissibles et des candidats admis, après avoir procédé à l'examen des résultats des candidats.

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 05/20 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, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis au concours.

Cette liste fait, le cas échéant, mention de la spécialité, de l'option ou de la discipline choisie par chaque candidat. Pour les concours, elle est arrêtée dans la limite des places ouvertes. Le jury n'est pas tenu d'attribuer toutes les places mises au concours.

L'INSCRIPTION SUR UNE LISTE D'APTITUDE

Le président du centre de gestion établit la liste d'aptitude par ordre alphabétique. La liste d'aptitude a une validité nationale. L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.

L'inscription sur la liste d'aptitude est valable 2 ans, avec la possibilité de renouveler cette inscription pour une 3ème année, puis pour une 4ème année pour les lauréats non nommés, conformément aux articles L. 325-38 à L. 325-43 du code général de la fonction publique.

Le candidat bénéficie du droit à réinscription pour la 3ème année, puis pour la 4ème année, à condition d'avoir demandé par écrit à être maintenu sur la liste au terme de la 2ème année, puis au terme de la 3ème année, dans un délai d'un mois avant ce terme.

Toute personne, inscrite sur une liste d'aptitude est radiée de celle-ci dès sa nomination en qualité de stagiaire ou, en cas de dispense de stage, en qualité de titulaire.

Le décompte de cette période de 4 ans est suspendu sur présentation de(s) pièce(s) justificative(s) :

- 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 de longue durée,
- pendant l'accomplissement des obligations du service national,
- pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat,
- lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article L332-13 du code général de la fonction publique, 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 la personne qui a conclu un engagement de service civique prévu à l'article L. 120-1 du code du service national, à la demande de cette personne, jusqu'à la fin de cet engagement.

Lorsqu'il est mis fin au stage par l'autorité territoriale en raison de la suppression de l'emploi ou pour toute autre cause ne tenant pas à la manière de servir, le fonctionnaire territorial stagiaire est, à sa demande, réinscrit de droit sur la liste d'aptitude.

La collectivité locale ou l'établissement public qui a décidé de procéder au recrutement d'une personne inscrite sur la liste d'aptitude lui notifie cette offre par lettre recommandée avec accusé de réception et en informe l'autorité organisatrice du concours.

Lorsque la collectivité territoriale ou l'établissement public n'a reçu, dans un délai de deux mois, aucune réponse à son offre, elle le fait connaître à l'autorité organisatrice du concours. L'offre est alors considérée comme refusée.

Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude qui a refusé deux offres d'emploi notifiées dans les conditions ci-dessus est radiée de la liste d'aptitude.

Lorsque le candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude à un concours d'un même grade d'un même cadre d'emplois, son inscription sur une nouvelle liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste sur laquelle il souhaite être réinscrit. A cet effet, il fait connaître à l'autorité organisation de chacun des concours, dans un délai de 15 jours à compter de la notification de son admission au 2ème 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.

A défaut d'information des autorités organisatrices concernées dans les délais impartis, le candidat ne conserve le bénéfice de son inscription que sur la première liste d'aptitude établie.

LE RECRUTEMENT

LA RECHERCHE D'UN EMPLOI

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

Elle permet aux lauréats de postuler auprès des collectivités territoriales : communes, départements, régions et de leurs établissements publics.

Les lauréats doivent eux-mêmes chercher un poste :

- en envoyant des candidatures spontanées aux collectivités territoriales,
- en répondant à des offres d'emplois.

Ils peuvent consulter les offres d'emplois des collectivités locales sur différents sites :

- le portail de l'emploi territorial : www.emploi-territorial.fr, portail de l'emploi public territorial, sur lequel vous avez la possibilité de déposer votre CV et ainsi recevoir toutes les offres correspondant à votre profil ;
- la presse spécialisée de la territoriale : [la gazette des communes](#), [la lettre du cadre](#)

**L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.
Les lauréats doivent eux-mêmes chercher un poste.**

LA NOMINATION, LA FORMATION ET LA TITULARISATION

Les candidats inscrits sur une liste d'aptitude au grade d'adjoint administratif territorial principal de 2e classe et recrutés 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.

Dans l'année qui suit leur nomination, les agents sont astreints à suivre une formation d'intégration, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux et pour une durée totale de cinq jours.

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 au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le Centre national de la fonction publique territoriale.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié s'il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

LA PREPARATION

LE CALENDRIER DES CONCOURS

Le calendrier des concours, en ligne sur le site internet indique les dates des épreuves, les périodes d'inscriptions ainsi que le centre de gestion organisateur.

Respectez bien les dates d'inscription, aucune dérogation dans le dépôt des dossiers ne sera accordée.

LES NOTES DE CADRAGES, LES ANNALES DES SUJETS ET RAPPORT DU JURY

Vous trouverez annexés à ce guide :

- les notes de cadrage qui précisent les attentes du jury pour chaque épreuve dans le concours d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe. C'est un document à étudier et à prendre en compte dans la préparation ;
- les annales de la session précédente. Généralement pour tous les concours, vous pouvez trouver sur les sites internet des centres de gestion organisateurs ces documents ressources pour votre réussite au concours ;
- le rapport du jury de la session précédente.

LES SITES RESSOURCES POUR VOUS PREPARER

- Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale ([CNFPT](#))

Pour les candidats déjà en poste dans l'administration, le CNFPT assure des actions de préparation aux concours et examens de la fonction publique territoriale. Des ouvrages, des études et des MOOC sont également disponibles aux éditions du CNFPT, sur le [portail wikiterritorial](#)

- Les ouvrages et organismes de formation privés

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.

REFERENCES

- > [Code Générale de la Fonction publique](#), Livre III, titre II et notamment les articles L325-1 à L325-22, L325-26 à L325-31, L452-35 et L452-38
- > [Décret n° 2013-593](#) du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires 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 du concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux
- > [Arrêté du 29 janvier 2007](#) fixant le programme des matières des épreuves des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux

LES NOTES DE CADRAGE

CONCOURS EXTERNE, INTERNE ET 3^{EME} VOIE

[EPREUVE ECRITE DE FRANCAIS](#), [EPREUVE ECRITE DE TABLEAU NUMERIQUE](#), [EPREUVE ENTRETIEN](#), [EPREUVE PRATIQUE DE BUREAUTIQUE](#), [EPREUVE FACULTATIVE DE LANGUE](#), [EPREUVE FACULTATIVE DE DROIT](#)

LES ANNALES - SESSION 2022

CONCOURS EXTERNE, INTERNE, 3^{EME} VOIE

[FRANÇAIS](#), [TABLEAU NUMERIQUE](#)

LE RAPPORT DU JURY - SESSION 2022

[RAPPORT DU JURY](#)



50 avenue Wilson – CS 98416
25208 Montbéliard cedex
03 81 99 36 36
secretariat@cdg25.org

www.cdg25.org