



Centres de gestion de la région  
Auvergne-Rhône-Alpes

CONCOURS

# ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2<sup>e</sup> CLASSE FILIERE ADMINISTRATIVE – CATÉGORIE C Concours externe, interne et 3<sup>e</sup> concours

## SOMMAIRE

|   |   |
|---|---|
| I. PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS.....                                     | 2 |
| A. Le cadre d'emplois.....  | 2 |
| B. Les fonctions exercées.....  | 2 |
| C. Les exemples de métiers .....  | 2 |
| II. LES CONDITIONS D'ACCÈS AUX CONCOURS .....                               | 2 |
| A. Les conditions générales d'accès .....                                   | 2 |
| B. Les conditions particulières.....  | 3 |
| C. Les dispositions applicables aux candidats en situation de handicap..... | 4 |
| IV. LE DÉROULEMENT ET LA NATURE DES ÉPREUVES .....                          | 5 |
| A. Les règles générales de déroulement d'un concours.....                   | 5 |
| B. La nature des épreuves .....   | 5 |
| V. LE PROGRAMME DES ÉPREUVES .....  | 5 |
| VI. SE PRÉPARER AU CONCOURS .....   | 6 |
| VII. LES TEXTES RÉGLEMENTAIRES.....   | 6 |
| VIII. LES COORDONNÉES DES CDG AUVERGNE-RHONE-ALPES.....                     | 7 |

## I. PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS

### A. Le cadre d'emplois

Les adjoints administratifs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie C qui comprend les grades d'adjoint administratif territorial, d'adjoint administratif territorial principal de 2<sup>e</sup> classe et d'adjoint administratif territorial principal de 1<sup>re</sup> classe.

### B. Les fonctions exercées

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,
- d'effectuer des enquêtes administratives et établir des rapports nécessaires à l'instruction de dossiers,
- 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.

### C. Les exemples de métiers

Afin de préparer votre projet professionnel et découvrir les métiers territoriaux, vous pouvez consulter le répertoire des métiers sur le site [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr). Les métiers présentés sont répartis en 6 champs d'action publique locale et 27 spécialités. Vous trouverez pour chacun la description du métier, des activités, des compétences et les cadres d'emplois associés.

## II. LES CONDITIONS D'ACCÈS AUX CONCOURS

### A. Les conditions générales d'accès

- Être de nationalité française, ou être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne, ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
- Se trouver en position régulière au regard des obligations du service national de l'État dont le candidat est ressortissant,
- Jouir de ses droits civiques,
- Ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions auxquelles le concours donne accès,
- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

Pour les candidats ressortissants d'un autre État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, sont requis, notamment :

- l'original ou la photocopie lisible du certificat de nationalité émis par le pays d'origine ou tout autre document authentique faisant foi de la nationalité dans le pays d'origine dont la traduction en langue française est authentifiée ;
- une attestation sur l'honneur de leur position régulière au regard des obligations de service national de l'État dont ils sont ressortissants.

## **B. Les conditions particulières**

### **CONCOURS EXTERNE**

Il est 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 équivalente. Un dispositif d'équivalence de diplômes est ouvert par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007.

#### **Les dispenses de diplôme**

Une dispense de diplôme est accordée sur présentation de documents justificatifs aux :

- mères ou pères de famille élevant ou ayant élevé effectivement trois enfants,
- sportifs, arbitres et juges de haut niveau figurant sur la liste mentionnée au premier alinéa de l'article L.221-2 du Code des sports.

#### **Les équivalences de diplôme**

Un dispositif d'équivalence permet sous certaines conditions de reconnaître l'expérience professionnelle et de prendre en compte d'autres diplômes que ceux requis lorsque le contenu de cette expérience ou des diplômes peuvent être comparés avec le contenu de la formation requise pour exercer les fonctions auxquelles le concours donne accès. Cette comparaison peut permettre d'obtenir une dérogation pour se présenter au concours mais n'équivaut pas à la détention du diplôme.

#### **Pour les concours ouverts aux candidats titulaires de diplômes ou titres sanctionnant un niveau d'études déterminé relevant d'une formation générale ou de plusieurs spécialités de formation**

L'autorité compétente est :

##### **LE CENTRE DE GESTION ORGANISATEUR DU CONCOURS**

Le candidat présente sa demande d'équivalence au moment de son inscription au concours.  
Après étude de son dossier, l'autorité compétente l'informerá de la décision prise.

#### Conditions de reconnaissance de l'expérience professionnelle

Toute personne qui justifie 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, peut 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.

#### Conditions de reconnaissance de diplômes

Les candidats aux concours dont l'accès est subordonné à la possession d'un diplôme sanctionnant un niveau d'études déterminé, bénéficient d'une équivalence de plein droit pour s'inscrire à ces concours dès lors qu'ils satisfont à l'une au moins 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 même 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 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 ;

4° 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 ministériel.

S'il s'agit d'un titre étranger qui n'est pas établi en français, le diplôme sera accompagné d'une attestation de comparaison établie par un service relevant du Centre ENIC-NARIC « voir [www.france-education.fr](http://www.france-education.fr) ».

## CONCOURS INTERNE

Il est ouvert aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'État, 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<sup>er</sup> 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.

En outre, les services concourant à des missions de service public effectués au sein d'un service public administratif dans le cadre de contrats aidés de droit privé (contrats emploi solidarité (CES), contrats emploi consolidé (CEC), contrats uniques d'insertion (CUI), contrats emplois-jeunes, emplois d'avenir, etc.) peuvent être pris en compte au titre de la durée de services publics requise (Conseil d'État, 1<sup>er</sup> octobre 2014, « Mme B. », n° 363482). Toutefois, les candidats en contrat de droit privé à la date de clôture des inscriptions ne sont pas autorisés à concourir n'étant pas agents publics. Enfin, le temps effectif de service civique (loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique) peut être pris en compte dans le calcul de l'ancienneté.

En revanche, les contrats de droit privé effectués au sein d'un service public industriel et commercial et les contrats d'apprentissage et de professionnalisation ne donnent pas accès au concours interne.

Les candidats doivent également être en activité le jour de la clôture des inscriptions.

## TROISIÈME CONCOURS

Il est ouvert aux candidats justifiant, au 1<sup>er</sup> jour des épreuves, de l'exercice pendant quatre ans au moins :

- d'une ou plusieurs des activités professionnelles quelle qu'en soit la nature ;
- d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ;
- d'une ou de plusieurs activités accomplies en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association (président, vice-président, secrétaire, trésorier...);

La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils 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 soumis à l'article L212-1 du Code général de la fonction publique soient prises en compte pour l'accès à ces 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 au concours.

Est considérée comme responsable d'une association toute personne chargée de la direction ou de l'administration à un titre quelconque d'une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association ou par la loi locale en vigueur dans les départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin. Pour le justifier, les statuts de l'association à laquelle ils appartiennent ainsi que les déclarations régulièrement faites à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège social devront être fournis.

Le cumul de plusieurs activités ou mandats peut être pris en compte dans le décompte de la durée de l'expérience nécessaire pour l'accès au troisième concours, dès lors que ces activités ou mandats ne sont pas exercés sur les mêmes périodes.

### **C. Les dispositions applicables aux candidats en situation de handicap**

Conformément à l'article L.352-3 du Code général de la fonction publique, les personnes en situation de handicap bénéficient de dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves à leur situation ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux avant le déroulement des épreuves. Des temps de repos suffisants sont accordés à ces candidats entre deux épreuves successives, de manière à leur permettre de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Par conséquent, toute personne sollicitant un aménagement prévu par la réglementation, doit en formuler la demande au moment de son inscription au concours ou à l'examen et fournir un certificat médical délivré par un médecin agréé précisant la nature des aménagements demandés. Pour ce faire, le Centre de gestion organisateur

du concours remettra à tout candidat se déclarant en situation de handicap lors de son inscription au concours, un document type qui sera à compléter et signer par le médecin agréé.

## IV. LE DÉROULEMENT ET LA NATURE DES ÉPREUVES

### A. Les règles générales de déroulement d'un concours

- 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. Les points excédant la note 10 aux épreuves facultatives s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.
- Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.
- Tout candidat à un concours qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé
- Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury sont autorisés à se présenter aux épreuves d'admission.
- 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.

### B. La nature des épreuves

|  | CONCOURS EXTERNE  | CONCOURS INTERNE | TROISIEME CONCOURS |
|--|---|------------------|--------------------|
| <b>Épreuves écrites d'admissibilité</b>  | <p>1) Une <b>épreuve écrite de français</b> comportant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- des exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en vocabulaire, orthographe et grammaire.</li> </ul> <p>(durée : 1 heure 30 ; coefficient 3)</p> <p>2) L'établissement d'un <b>tableau numérique</b> d'après les éléments fournis au candidat.</p> <p>(durée : 1 heure ; coefficient 3)</p>  |                  |                    |
| <b>Épreuves obligatoires d'admission</b> | <p>1) Un <b>entretien</b> 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 (durée : 15 minutes ; coefficient 3).</p> <p>2) Une <b>épreuve pratique de bureautique</b> 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.</p> <p>(durée : 15 minutes ; coefficient 1).</p>  |                  |                    |
| <b>Épreuves facultatives d'admission</b> | <p>Une seule épreuve facultative peut être choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :</p> <p>1) Une <b>épreuve écrite de langue vivante étrangère</b> consistant 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 (durée : 1 heure ; coefficient 1).</p> <p>2) Une <b>interrogation orale portant sur le domaine choisi par le candidat</b> au moment de son inscription parmi les trois suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- notions générales de droit public,</li> <li>- notions générales de droit de la famille,</li> <li>- notions générales de finances publiques,</li> </ul> <p>(durée : 15 minutes avec une préparation de même durée ; coefficient 1).</p> |                  |                    |

## V. LE PROGRAMME DES ÉPREUVES

### Épreuve facultative de droit :

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.

## VI. SE PRÉPARER AU CONCOURS

### - Le site internet des centres de gestion d'Auvergne-Rhône-Alpes

Vous trouverez sur le site internet [www.cdg-aura.fr](http://www.cdg-aura.fr), le calendrier des concours, les dates des épreuves, les périodes d'inscription ainsi que le centre de gestion organisateur.

Vous y trouverez aussi les annales qui constituent une source d'information utile pour les candidats.

### - 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 sont également disponibles aux éditions du CNFPT.

[www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)

### - 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.

## VII. LES TEXTES RÉGLEMENTAIRES

- Code général de la fonction publique,
- Décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,
- Décret n° 2007-109 du 29 janvier 2007 modifié fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux principaux de 2<sup>e</sup> classe,
- 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,
- Arrêté du 29 janvier 2007 modifié fixant le programme des matières des épreuves des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux principaux de 2<sup>e</sup> classe.

## VIII. LES COORDONNÉES DES CDG AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

|  |               |                |  |
|--|---------------|----------------|--|
| Centre de gestion de l'Ain                               | www.cdg01.fr  | 04 74 32 13 81 | 145 chemin de Bellevue<br>01960 PERONNAS   |
| Centre de gestion de l'Allier                            | www.cdg03.fr  | 04 70 48 21 00 | Maison des communes - 4 rue Marie Laurencin<br>03400 YZEURE  |
| Centre de gestion de l'Ardèche                           | www.cdg07.com | 04 75 35 68 10 | Le Parc d'activités du Vinobre - 175 chemin des<br>Traverses - CS 70187<br>07204 LACHAPELLE SOUS AUBENAS CEDEX |
| Centre de gestion du Cantal                              | www.cdg15.fr  | 04 71 63 89 35 | Village d'Entreprises - 14 avenue du Garric<br>15000 AURILLAC  |
| Centre de gestion de la Drôme                            | www.cdg26.fr  | 04 75 82 01 30 | Allée André Revol - Ile Girodet - BP 1112<br>26011 VALENCE   |
| Centre de gestion de l'Isère                             | www.cdg38.fr  | 04 76 33 20 33 | 416 rue des Universités - CS 50097<br>38401 SAINT MARTIN D'HERES CEDEX   |
| Centre de gestion de la Loire                            | www.cdg42.org | 04 77 42 67 20 | 24 rue d'Arcole<br>42000 SAINT ETIENNE   |
| Centre de gestion de la Haute-Loire                      | www.cdg43.fr  | 04 71 05 37 20 | 46 avenue de la Mairie<br>43000 ESPALY SAINT MARCEL  |
| Centre de gestion du Puy de Dôme                         | www.cdg63.fr  | 04 73 28 59 80 | 7 rue Condorcet<br>63063 CLERMONT FERRAND CEDEX 1  |
| Centre de gestion du Rhône et de la<br>Métropole de Lyon | www.cdg69.fr  | 04 72 38 49 50 | 9 allée Alban Vistel<br>69110 SAINTE FOY-LES-LYON  |
| Centre de gestion de la Savoie                           | www.cdg73.fr  | 04 79 70 22 52 | Parc d'activités Alpespace - Bât. Ceres<br>113 voie Albert Einstein – FRANCIN<br>73800 PORTE- DE-SAVOIE        |
| Centre de gestion de la Haute-<br>Savoie                 | www.cdg74.fr  | 04 50 51 98 64 | 55 rue du Val Vert BP 138<br>74601 SEYNOD CEDEX  |