

## **CONCOURS ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL TROISIEME VOIE**

Posté par: formations-concours

Publiée le : 29/6/2008 22:27:25

Dates > L'organisation du concours

Le concours d'adjoint Administratif Territorial est organisé par les Centres de Gestion.

Ils sont seuls compétents pour fixer les dates d'examen.

Pour tout renseignement, contactez le centre organisateur de votre région.

Toute la liste disponible sur le site [www.fncdg.com](http://www.fncdg.com) > Les épreuves

d'admissibilité (épreuves écrites)

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.

Toute note inférieure à 5 sur 20 l'une des épreuves d'admissibilité entraîne l'élimination de la liste d'admissibilité.

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

> Les épreuves communes aux concours interne et externe - Une épreuve de français (pas de programme spécifique) comportant :

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

(durée : 1h30 ; coefficient 3)

- L'établissement d'un tableau numérique (pas de programme spécifique) d'après les éléments fournis aux candidats

(durée : 1 heure ; coefficient 3) > Les épreuves d'admission (épreuves orales) |

Les épreuves communes aux concours Externe et Interne - Deux interrogations orales portant sur les deux domaines choisis 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 avec une préparation de même durée ; coefficient 2).

- Un entretien visant à évaluer l'aptitude du candidat à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois, et notamment : l'accueil du public, la gestion du temps, l'organisation de réunions (durée : 15 minutes ; coefficient 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 nouvelles technologies de l'information et de la communication

(durée : 15 minutes ; coefficient 1).

**| %preuves facultatives** - Une %preuve de langue vivante %trang%re. Cette %preuve consiste en la traduction, sans dictionnaire, d%un texte r%dig% dans l%une des langues %trang%res suivantes, au choix du candidat au moment de son inscription : allemand, anglais, espagnol, italien, russe, arabe moderne, portugais, n%erlandais, grec (dur%e : 1 heure ; coefficient : 1).

- Une %preuve d%criture rapide et de transcription manuscrite

(dur%e : 45 minutes, coefficient 1) > Programmes > Programme des %preuves

d%admission

**| Notions g%n%rales de droit public** L%organisation administrative des collectiv% territoriales, de leurs groupements et de leurs %tablissements publics.

Les principales comp%tences des collectiv% locales

Les scrutins locaux

Les principales r%gles de d%signation et de fonctionnement des organes d%lib%rants et des ex%cutifs locaux.

Le contr%le de l%galit% : d%finition et principes g%n%raux.

**| Notions g%n%rales de droit de la famille** Naissance, nom, filiation, domicile, mariage, divorce, d%c%ss.

Les actes de l%tat civil.

**| Notions g%n%rales de finances publiques** Le budget de l%tat et des collectiv% territoriales : les grands principes, les principales r%gles d%laboration, d%ex%cution et de contr%le.

Les principales ressources des collectiv% territoriales : imp%ts, cotations, subventions, emprunt.

Les d%penses obligatoires.

Notions sommaires sur la comptabilit% publique locale. > Pr%sentation de la fonction >

**Dispositions g%n%rales**

Conform%ment aux dispositions du d%cret n% 87-1109 du 30 d%cembre 1987 modifi%, les Adjoints Administratifs Territoriaux constituent un cadre d%emplois administratifs de cat%gorie C au sens de l%article 5 de la loi n% 84-53 du 26 janvier 1984 modifi%, soumis aux dispositions du d%cret n% 87-1107 du 30 d%cembre 1987 modifi%, portant organisation des carri%res des fonctionnaires territoriaux de cat%gorie C et aux dispositions du d%cret n% 87-1108 du 30 d%cembre 1987 modifi% fixant les diff%rentes %chelles de r%mun%ration pour la cat%gorie C des fonctionnaires territoriaux.

Ce cadre d%emplois comprend 3 grades : Adjoint Administratif, Adjoint Administratif Principal de 2%me classe qui rel%vent respectivement des %chelles 4 et 5 de r%mun%ration et Adjoint Administratif Principal de 1%re classe qui rel%ve d%une %chelle particuli%re fix%e par d%cret.

> **D%finition des fonctions** Les Adjoints Administratifs sont charg%s de t%ches administratives d%ex%cution comportant la connaissance et l%application de r%glements administratifs et comptables.

Ils assument plus particuli%rement les fonctions d%accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative et les travaux de comptabilit%. Ils participent % la mise en %uvre de l%action de la collectiv% dans les domaines %conomique, social, culturel et sportif. Ils peuvent %tre charg%s de la constitution, de la mise % jour et de l%exploitation de la documentation ainsi que de travaux d%ordre.

Ils peuvent se voir confier la coordination de l%activit% des fonctionnaires du cadre d%emplois des Agents Administratifs charg%s de placer les usagers des emplacements publics et de percevoir les taxes, droits et redevances correspondants. Ils centralisent ces recettes et peuvent en assurer eux-m%mes la perception.

Ils sont charg%s d%assurer la bonne utilisation des mat%riels de t%l%communication.

En outre, les Adjoints Administratifs peuvent être chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2 000 habitants. Conditions d'accès > [Troisième Concours](#) Le troisième concours est ouvert pour 20% au plus des postes mis aux concours, aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de quatre ans au moins, d'une ou de plusieurs activités professionnelles (relevant du secteur privé, les contrats emploi-jeune, les CES et CEC), d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou de plusieurs activités accomplies en qualité de responsable d'une association.

Les activités professionnelles mentionnées ci-dessus doivent correspondre à des fonctions administratives d'exécution, de comptabilité, d'accueil du public, de documentation, ou à la mise en œuvre d'actions d'animation économique, sociale ou culturelle.

Pour les trois premiers concours organisés à compter du 5 mai 2002, le nombre de postes mis au troisième concours est porté à 35% au plus du nombre des postes à pourvoir, sans que cette proportion ne modifie la répartition des postes offerts entre les concours externe et interne. À Carrière > [L'avancement d'échelon et de grade](#)

Le grade d'Adjoint Administratif comprend 11 échelons

Le grade d'Adjoint Administratif Principal de 2<sup>e</sup> classe comprend 11 échelons

Le grade d'Adjoint Administratif de 1<sup>re</sup> classe comprend 3 échelons > [L'avancement de grade](#) | **Adjoint Administratif Principal de 2<sup>e</sup> classe**

Peuvent être nommés Adjoint Administratif Principal de 2<sup>e</sup> classe, après inscription sur un tableau d'avancement établi après avis de la Commission Administrative Paritaire compétente et dans la limite de 30% de l'effectif total du cadre d'emplois (lorsque cet effectif est inférieur à 4, une nomination peut être prononcée) :

Les Adjoints Administratifs justifiant au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est dressé le tableau d'avancement, de 6 ans de services effectifs au moins dans le grade d'Adjoint Administratif y compris la période normale de stage.

Ces services peuvent également avoir été accomplis dans le grade d'Agent Administratif Qualifié pour les Adjoints Administratifs recrutés en cette qualité avant le 20 septembre 1990 et qui ont été soit intégrés dans la cadre d'emplois des Agents Administratifs, au titre de la constitution initiale de ce cadre d'emplois, à partir d'un emploi de Sténodactylographe, soit recrutés au grade d'Agent Administratif Qualifié à la suite du concours qui était prévu à l'article 7 du décret n° 87-110 du 30 décembre 1987 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des Agents Administratifs territoriaux ou de l'examen d'aptitude qui était prévu à l'article 9 dudit décret.

#### **| Adjoint Administratif Principal de 1<sup>re</sup> classe**

Peuvent être nommés, au choix, au grade d'Adjoint Administratif Principal de 1<sup>re</sup> classe, par voie d'inscription, sur un tableau annuel d'avancement établi après avis de la Commission Administrative paritaire les Adjoints Administratifs Principaux de 2<sup>e</sup> classe qui justifient au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est dressé le tableau d'avancement de 2 ans d'ancienneté dans le 9<sup>e</sup> échelon de leur grade.

Le nombre de fonctionnaires promouvables ne doit pas être supérieur à 15% de l'effectif total du cadre d'emplois dans la collectivité ou l'établissement. Toutefois, lorsque cet effectif est inférieur à 7 agents et supérieur à 3 agents, une nomination peut être prononcée. > [Promotion Interne](#)

#### **| Rédacteur**

Pendant une période de 5 ans à compter du 1er janvier 2005 peuvent être inscrits : Sur une liste d'aptitude établie après examen professionnel, les fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des Adjoints Administratifs qui sont chargés du Secrétariat de Mairie dans une commune de moins de 2 000 habitants ou d'un établissement public local assimilé à une

commune de 2 000 habitants et qui justifient d'au moins 8 ans de services effectifs, y compris la période normale de stage, dans un cadre d'emplois de catégorie C, dont 4 ans accomplis au titre des missions précitées.

Ces fonctionnaires territoriaux peuvent être recrutés en qualité de rédacteur stagiaire à raison d'un recrutement au titre de la promotion interne pour 3 recrutements intervenus dans la collectivité ou l'établissement ou l'ensemble des collectivités et établissements affiliés à un Centre de Gestion, de candidats admis à l'un des 3 concours ou de fonctionnaires du cadre d'emplois, à l'exclusion des nominations intervenues à la suite d'une mutation à l'intérieur de la collectivité et des établissements en relevant. Sur une liste d'aptitude établie après examen professionnel, les fonctionnaires de catégorie C qui comptent au moins 10 ans de services effectifs, y compris la période de catégorie C qui comptent au moins 10 ans de services effectifs, y compris la période normale de stage.

Ces fonctionnaires territoriaux peuvent être recrutés en qualité de rédacteurs stagiaires à raison d'un recrutement au titre de la promotion interne pour 3 recrutements intervenus dans la collectivité ou l'établissement ou l'ensemble des collectivités et établissements affiliés à un Centre de Gestion, de candidats admis à l'un des 3 concours ou de fonctionnaires du cadre d'emplois, à l'exclusion des nominations intervenues à la suite d'une mutation à l'intérieur de la collectivité et des établissements en relevant.

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.

Les stagiaires sont rémunérés par la collectivité ou l'établissement qui a procédé au recrutement sur la base de l'indice affecté au 1er échelon d'Adjoint Administratif (IB - 259 - IM 275) soit 1221,10 euros bruts mensuels à compter du 01/07/2005.

Au traitement s'ajoute éventuellement :

- Une indemnité de résidence selon les zones
- Le supplément familial de traitement
- Une indemnité horaire pour travaux supplémentaires
- Une indemnité d'administration et de technique
- Une indemnité d'exercice des missions