

**CONCOURS**  
Filière administrative – Catégorie C

**ADJOINT ADMINISTRATIF  
TERRITORIAL PRINCIPAL  
DE  
2<sup>e</sup> CLASSE**



Édition juillet 2019

**SOMMAIRE**

- Textes de référence
- Nature et forme des différents concours
- Conditions d'accès
- Conditions d'inscription au concours
- Le cadre d'emplois et la description des fonctions
- Recommandations importantes
- Dispositions applicables aux candidats handicapés
- Les épreuves – informations générales
- Nature des épreuves
- Epreuves écrites d'admissibilité
- Epreuves d'admission obligatoires
- Epreuves d'admission facultatives
- Les programmes de l'épreuve facultative de droit (droit public, droit de la famille, finances publiques)
- Recrutement après concours
- Liste d'aptitude
- Recrutement
- Nomination, titularisation et formation
- Rémunération
- Adresses

**Textes de référence**

- *Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,*
- *Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,*
- *Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,*
- *Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 modifiée relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,*
- *Loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté,*
- *Décret n° 81-317 du 7 avril 1981 modifié, fixant les conditions dans lesquelles certains pères ou mères de famille bénéficient d'une dispense de diplôme pour se présenter à divers concours,*
- *Décret n° 95-681 du 9 mai 1995 modifié fixant les conditions d'inscription des candidats aux concours d'accès à la fonction publique de l'Etat par voie télématique ;*
- *Décret n° 2002-872 du 3 mai 2002 relatif au troisième concours de recrutement pour certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,*
- *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>ème</sup> classe ;*
- *Décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique,*

- Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- Décret n° 2010-311 du 22 mars 2010 modifié relatif aux modalités de recrutement et d'accueil des ressortissants des Etats membres de l'Union Européenne ou d'un autre état partie à l'accord sur l'espace économique européen, dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la Fonction Publique Française,
- 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° 2013-908 du 10 octobre 2013 relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des comités de sélection pour le recrutement de la promotion des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;
- Décret n° 2015-1385 du 29 octobre 2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,
- Décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,
- Décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégories C et B,
- 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>ème</sup> classe,
- Arrêté du 26 juillet 2007 fixant les équivalences de diplômes requises pour se présenter au concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique subordonnés à la possession de diplômes ou titres sanctionnant un niveau d'études déterminé relevant d'une formation générale ou de plusieurs spécialités de formation.
- Code du Sport, Titre II, Chapitre 1, disposant en son article L221-3 que les sportifs de haut niveau

peuvent faire acte de candidature aux concours publics, sans remplir les conditions de diplômes,

### Nature et forme des différents concours

Trois concours distincts d'accès au cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux principaux de 2<sup>e</sup> classe sont organisés :

- externe,
- interne,
- troisième concours.

### Conditions d'accès

Ce concours est organisé par les centres de gestion pour les collectivités affiliées et les collectivités non affiliées ayant passé convention.

Il permet de devenir fonctionnaire dans la fonction publique territoriale.

Aucune limite d'âge n'est prévue pour se présenter au concours d'accès au grade d'adjoint administratif territorial principal de 2<sup>e</sup> classe et être nommé dans ce grade.

#### Pour avoir la qualité de fonctionnaire, il faut :

1. Posséder la nationalité d'un des pays membres de l'Union européenne
2. Jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont on est ressortissant
3. Ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions (bulletin n°2)
4. Etre en position régulière au regard du code du service national
5. Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions.

### Conditions d'inscription au concours

Le concours d'adjoint administratif territorial principal de 2<sup>e</sup> classe est ouvert aux candidats remplissant les conditions suivantes :

**A. Pour le concours externe :** peuvent s'inscrire les 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.

A titre dérogatoire aux conditions de diplômes exigées par le statut particulier, le concours est ouvert :

1. Aux pères ou mères de 3 enfants et plus, (fournir une photocopie intégrale du livret de famille).
2. Aux sportifs de haut niveau, sous réserve de figurer sur une liste publiée l'année du concours par arrêté du ministre de la jeunesse et des sports (joindre un justificatif officiel).
3. Aux possesseurs d'une équivalence de diplôme délivrée selon les modalités définies par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié et produite au plus tard le 1er jour des épreuves.

En effet, si vous n'êtes pas en possession des titres ou diplômes requis, vous pouvez obtenir une équivalence de diplôme si vous êtes titulaire d'un titre ou diplôme de niveau similaire ou différent obtenu en France ou dans un autre Etat que la France, et, le cas échéant, si vous avez une expérience professionnelle en complément ou en l'absence de tout diplôme.

**Pour cela, vous devez pour obtenir une décision d'équivalence de diplôme, remplir un dossier «équivalence de diplôme», au moment de l'inscription, auprès du Centre de Gestion organisateur du concours (voir rubrique «équivalence de diplôme» sur le site internet : [www.cigversailles.fr](http://www.cigversailles.fr)).**

**ATTENTION :** Les personnes titulaires d'un diplôme étranger sont invitées à joindre à leur dossier une attestation de comparabilité de leur diplôme étranger, qui permet de le comparer avec les diplômes délivrés par l'Etat français.

Ces attestations peuvent être obtenues auprès du Centre International d'Etudes Pédagogiques (CIEP), sur demande formulée par courrier à l'adresse suivante : Centre ENIC-NARIC France  
Département reconnaissance des diplômes - 1 Avenue Léon Journault - 92318 SEVRES CEDEX  
tél : 01.45.07.63.21  
Mel : [enic-naric@ciep.fr](mailto:enic-naric@ciep.fr)

(Délai moyen pour le traitement d'un dossier par le centre : 3 à 4 mois).

Le candidat peut éventuellement joindre toute pièce susceptible d'apporter un éclairage à l'autorité organisatrice quant au niveau et à la durée du cycle de formation.

### **Autres informations portant sur le dispositif dérogatoire relatif aux équivalences de diplômes précitées :**

Décisions des centres de gestion :

- Ils communiquent directement au candidat les décisions le concernant.
- Toute décision favorable n'est valable que pour le concours pour lequel est instruit le dossier de demande d'équivalence.

Inscriptions :

- Une demande d'équivalence ne dispense en aucun cas des démarches d'inscription au concours.
- Les demandes d'équivalence sont à effectuer lors de l'inscription au concours.

**B. Pour le concours interne :** peuvent s'inscrire les fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ainsi que les agents en fonction dans une organisation internationale, en activité à la date de clôture des inscriptions (soit pour cette session le 14 Novembre 2019), et justifiant au 1er janvier de l'année du concours (soit le 1<sup>er</sup> Janvier 2020), 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.

**C. Le troisième concours :** peuvent s'inscrire les candidats justifiant pendant une durée de 4 ans au moins de l'exercice, soit d'une ou plusieurs activités professionnelles quelle qu'en soit la nature (y compris les contrats d'apprentissage et de professionnalisation, les périodes relatives à une décharge syndicale soumis à l'article 23 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée), soit d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale, soit d'une ou de plusieurs activités

accomplies en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association (membres du bureau).

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

#### ATTENTION :

En outre, 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 soumis à l'article 23 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires soient prises en compte pour l'accès à ce concours.

La durée du contrat d'apprentissage et celle du contrat de professionnalisation seront comptabilisées dans le calcul de la durée d'activité professionnelle.

### **Le cadre d'emplois et la description des fonctions**

Les adjoints administratifs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie C au sens de l'article 13 de la loi du 13 juillet 1983 modifiée. Ce cadre d'emplois comprend les grades d'adjoint administratif territorial, d'adjoint administratif territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'adjoint administratif territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe.

Ces grades relèvent respectivement des échelles C1, C2 et C3 de rémunération.

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.

### **Recommandations importantes**

Il est recommandé au candidat :

- de vérifier qu'il répond à **toutes les conditions d'inscription au concours.**
- de compléter avec le plus grand soin, les mentions du dossier d'inscription. Celui-ci doit être accompagné des pièces justificatives demandées : **tout dossier vide** (sans aucune pièce annexée) **sera systématiquement rejeté.**

Par ailleurs, tout dossier d'inscription qui ne serait que l'impression de la page d'écran de la préinscription ou la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié **sera rejeté.** La préinscription sur internet est individuelle.

Si les pièces obligatoires (diplôme, copie intégrale du livret de famille, décision d'équivalence de diplôme, état de services, attestation professionnelle...) ne sont pas retournées avec le dossier, une seule réclamation sera adressée au candidat avant **l'annulation de son dossier.**

Les dossiers envoyés à une adresse mal libellée, déposés ou postés hors délais - **cachet de la poste ou d'un autre prestataire sur l'enveloppe parvenue au CIG faisant foi (courrier simple) ou preuve de dépôt auprès de la poste ou d'un autre prestataire faisant foi (courrier recommandé, lettre suivie) ou tampon d'arrivée au C.I.G** - ou insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés.

Les demandes de modification de voie d'accès au concours (interne, externe, 3<sup>e</sup> concours), ou d'épreuves facultatives d'admission ne sont possibles que jusqu'à :

- la date limite de demande d'inscription en réalisant une nouvelle demande d'inscription sur internet,
- la date limite de retour des dossiers par écrit, fax, mail à l'adresse suivante : [concours@cigversailles.fr](mailto:concours@cigversailles.fr) en n'oubliant pas de préciser votre numéro de dossier (login), votre nom et votre prénom, ainsi que le concours concerné.

Les demandes de modifications des coordonnées personnelles sont possibles à tout moment par écrit, fax, mail à l'adresse suivante :

[concours@cigversailles.fr](mailto:concours@cigversailles.fr) en n'oubliant pas de préciser votre numéro de dossier (login) votre nom et prénom, ainsi que le concours concerné.

### Dispositions applicables aux candidats handicapés

La loi du 26 janvier 1984 modifiée prévoit notamment des dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens professionnels afin, d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires.

Ces dérogations ne peuvent concerner que les personnes orientées en milieu ordinaire de travail et mentionnées aux 1<sup>o</sup>, 2<sup>o</sup>, 3<sup>o</sup>, 4<sup>o</sup>, 9<sup>o</sup>, 10<sup>o</sup> et 11<sup>o</sup> de l'article L. 5212-13 du code du travail (article ayant remplacé l'article L. 323-3) :

1<sup>o</sup> Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles ;

2<sup>o</sup> Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;

3<sup>o</sup> Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;

4<sup>o</sup> Les bénéficiaires mentionnés à l'article L. 394 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;

9<sup>o</sup> Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;

10<sup>o</sup> Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles ;

11<sup>o</sup> Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

**Lors de son inscription, toute personne** dont le handicap est reconnu, **souhaitant bénéficier des aménagements** prévus par la réglementation **doit en faire la demande**, et doit en plus des documents exigés à l'inscription, produire :

- **Les justificatifs attestant de la qualité de personne reconnue handicapée** (notamment décision de la CDAPH pour les travailleurs handicapés) ;

- **Un certificat médical délivré par un médecin agréé** se prononçant sur la compatibilité du handicap avec le ou les emplois auxquels le concours ou l'examen professionnel donne accès, compte tenu des possibilités de compensation du handicap, et **avis médical sur les mesures d'aménagement**

**d'épreuves du concours ou de l'examen professionnel**, destinées notamment, à adapter la durée (1/3 temps) et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats voire parfois à leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires à préciser par le candidat lors de son inscription.

**RAPPEL** : l'article 1er du décret n° 96-1087 du 10 décembre 1996 modifié prévoit que les travailleurs handicapés peuvent être recrutés directement sans concours. Ils sont engagés en qualité d'agent contractuel puis titularisés à la fin du contrat lorsque leur handicap a été jugé compatible avec l'emploi sollicité.

### Les épreuves – Informations générales

\* Le concours d'accès au grade d'adjoint administratif territorial principal de 2<sup>e</sup> classe comporte deux épreuves d'admissibilité communes aux 3 concours et deux épreuves d'admission obligatoires, notées de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant. Si les candidats en expriment le choix au moment de l'inscription, ils peuvent se présenter à une épreuve facultative.

- Les épreuves écrites d'admissibilité sont anonymes et font l'objet d'une double correction.
- Toute note strictement inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves écrites d'admissibilité ou à l'une des épreuves obligatoires d'admission entraîne l'élimination du candidat.
- L'absence à l'une des épreuves obligatoires entraîne l'élimination du candidat (sauf pour l'épreuve facultative).
- Le jury détermine le nombre total des points nécessaires pour être admissible et arrête la liste des candidats admis à se présenter aux épreuves d'admission obligatoires et facultatives.
- Peuvent seuls être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

- Seuls 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.
- A l'issue des épreuves, le jury arrête dans la limite des places mises aux concours les listes d'admission : une liste d'admission distincte est établie pour chacun des concours. En aucun cas, 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.
- Lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un des trois concours est inférieur au nombre de places offertes à ce concours, le jury peut modifier le nombre de places aux concours externe et interne dans la limite de 15% (calculés sur le total des postes ouverts aux trois concours) ou d'une place au moins. Il n'est toutefois pas tenu de pourvoir l'ensemble des postes ouverts au concours. Le jury ne peut en revanche déclarer admis plus de candidats qu'il n'y a de postes ouverts. Le jury n'est pas tenu d'attribuer toutes les places mises au concours.
- Au vu des listes d'admission, la liste d'aptitude est établie par ordre alphabétique.

### Nature des épreuves

I - Epreuves écrites d'admissibilité (communes aux 3 concours)

- 1) Une épreuve écrite de français 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 : 1 heure 30 ; coefficient 3)

2) L'établissement d'un tableau numérique d'après les éléments fournis au candidat. (durée : 1 heure ; coefficient 3)

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

II - Epreuves d'admission (différentes selon le concours)

### A/ Epreuves d'admission obligatoires

#### Le concours externe

- 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 (durée : 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 (durée : 15 minutes ; coefficient 1). Microsoft office 2010 sera la version bureautique utilisée dans le cadre de cette épreuve.

#### Le concours interne et le 3ème concours

- 1) Un entretien visant à apprécier l'expérience du candidat et à évaluer son aptitude 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).
- 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 minutes ; coefficient 1). Microsoft office 2010 sera la version bureautique utilisée dans le cadre de cette épreuve.

### B/ Epreuves d'admission facultatives (communes aux 3 concours)

Une seule épreuve facultative peut être choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :

- 1) Une épreuve écrite de langue vivante étrangère 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).
- 2) 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 minutes avec une préparation de même durée ; coefficient 1).

**Seuls 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.**

### Les programmes

#### Epreuve facultative de droit :

#### 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.

## Notions générales de droit de la famille

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

\*Les actes de l'état civil.

## 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.

## Recrutement après concours

### Liste d'aptitude

Pour être recruté en qualité d'adjoint administratif territorial principal de 2<sup>e</sup> classe, il faut être inscrit sur une liste d'aptitude.

C'est l'autorité ayant organisé le concours qui dresse cette liste à l'issue du concours.

Cette dernière contient également les noms des lauréats des concours des années précédentes non encore nommés ayant exprimé le choix d'être réinscrits un mois avant la date anniversaire de leur inscription initiale.

Les lauréats sont classés par ordre alphabétique. La liste a une valeur nationale.

Le lauréat ne peut être inscrit que sur une liste, d'un même grade, d'un même cadre d'emplois. Ainsi, le lauréat qui réussit le même concours dans deux centres de gestion différents, doit opter pour son inscription sur une liste et renoncer à l'autre.

Il prévient alors les deux centres de gestion, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de 15 jours à compter de la notification de son

admission au 2<sup>e</sup> concours (référence article 25 du décret n° 2013-593 du 13 juillet 2013 modifié).

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.

La liste d'aptitude est valable 2 ans.

Elle peut être reconduite d'une année, voire de deux si le lauréat n'est pas nommé. Pour se réinscrire pour une troisième année ou une quatrième année, le lauréat en formule la demande auprès du centre de gestion par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette réinscription doit se faire **un mois avant** le terme de la deuxième ou de la troisième année.

Ce décompte de 4 ans peut être suspendu pendant la durée des congés de maternité, d'adoption, parental, à condition qu'il soit accordé dans le cadre d'un contrat de travail public ou privé, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée prévu au premier alinéa du 4<sup>e</sup> de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et de celui de l'accomplissement des obligations du service national.

Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat et également lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée 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.

Le décompte de cette période de 4 ans est également suspendu 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.

Pour bénéficier de ces dispositions, le lauréat fait une demande accompagnée de **justificatifs**.

### Recrutement

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 (à l'exception de la ville de Paris qui a un statut particulier).

Les lauréats doivent eux-mêmes chercher un poste :

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

Le centre de gestion de la Grande Couronne facilite cette recherche d'emploi.

Les lauréats ont la possibilité, sur le site Internet ([www.cigversailles.fr](http://www.cigversailles.fr)) :

- de consulter les offres d'emploi proposées par les collectivités territoriales,
- de faire connaître aux collectivités territoriales leur CV et leurs souhaits en adressant au centre de gestion leur demande d'emploi qui sera diffusée sur le site.

### Remarque :

Les listes d'aptitude ont une valeur nationale ; toutefois, les concours organisés par le C.I.G. de la Grande Couronne visent prioritairement à répondre aux besoins de recrutement des collectivités territoriales et des établissements publics des départements des Yvelines, de l'Essonne et du Val d'Oise.

En cas de recrutement par une collectivité territoriale ou un établissement public ne relevant pas de ces départements, ceux-ci devront s'acquitter du « coût du lauréat », lequel correspond à une participation aux frais d'organisation du concours.

**Ce coût du lauréat n'est toutefois pas dû par les collectivités territoriales ayant passé convention avec le C.I.G. de la Grande Couronne.**

### Nomination, titularisation et formation

Le candidat recruté est nommé stagiaire 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.

Le stage est une période probatoire qui a pour but de vérifier l'aptitude à l'exercice des fonctions.

Après cette période de stage, l'agent a vocation à être titularisé.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée :

- soit le stagiaire est licencié (s'il n'avait pas préalablement la qualité de fonctionnaire)
- soit il est réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

Toutefois, à titre exceptionnel, l'autorité territoriale peut décider que la période de stage soit prolongée d'une durée maximale d'un an.

Pendant la période de stage, les adjoints administratifs territoriaux principaux de 2<sup>e</sup> classe reçoivent une courte formation d'intégration à la fonction publique territoriale organisée par le C.N.F.P.T d'une durée de 5 jours, qui sera suivie d'une formation de professionnalisation. (loi n° 2007-209 du 19 février 2007 modifiée)

#### Attention :

En cas de mutation, si celle-ci intervient dans les trois années qui suivent la titularisation de l'agent, la collectivité territoriale d'accueil verse à la collectivité territoriale d'origine une indemnité au titre, d'une part de la rémunération perçue par l'agent pendant le temps de formation obligatoire et d'autre part, le cas échéant, du coût de toute formation complémentaire suivie par l'agent au cours de ces trois années. A défaut d'accord sur le montant de cette indemnité, la collectivité territoriale d'accueil rembourse la totalité des dépenses engagées par la collectivité territoriale d'origine.

## Rémunération

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires.

Le grade d'adjoint administratif territorial principal de 2<sup>e</sup> classe est affecté d'une échelle indiciaire C2 allant de 351 à 483 (indices bruts) et comportant douze échelons.

Le traitement brut mensuel, au 1<sup>er</sup> janvier 2019, est de :

- 1 537,02 euros au 1<sup>er</sup> échelon,
- 1 958,76 euros au 12<sup>ème</sup> échelon.

Au traitement s'ajoutent :

- une indemnité de résidence (selon les zones), et éventuellement :
- le supplément familial de traitement,
- certaines primes ou indemnités.

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

## Adresses

**Pour la région parisienne, trois centres de gestion sont compétents pour l'organisation du concours d'adjoint administratif territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe :**

**Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France  
15 Rue Boileau – B.P. 855 – 78008 VERSAILLES  
CEDEX**

Tél. : (service concours) : 01.39.49.63.60

Fax : (service concours) : 01.39.49.62.69

Site Internet : [www.cigversailles.fr](http://www.cigversailles.fr)

**Centre Interdépartemental de Gestion de la Petite Couronne de la Région Ile-de-France**

1 Rue Lucienne Gérard – 93698 PANTIN CEDEX

Site Internet : [www.cig929394.fr](http://www.cig929394.fr)

Tél. : 01.56.96.80.80

**Centre Départemental de Gestion de la Seine-et-Marne**

10, points de vue, CS 40056 – 77540 LIEUSAIN  
CEDEX

Site Internet : [www.cdg77.fr](http://www.cdg77.fr)

Tél. : 01.64.14.17.00

**Pour la formation continue et la préparation au concours, s'adresser au :**

(Attention : cette formation n'est accessible qu'aux agents en poste dans une collectivité territoriale)

**Centre National de la Fonction Publique  
Territoriale**

**Délégation Grande Couronne**

14 Avenue du Centre

78180 MONTIGNY LE BRETONNEUX

Tél. : 01.30.96.13.50

**Centre National de la Fonction Publique  
Territoriale**

**Délégation 1<sup>ère</sup> Couronne**

145 Avenue Jean Lolive – 93695 PANTIN CEDEX

Tél. : 01.41.83.30.00

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

**Pour obtenir des annales corrigées - Site internet :**

[www.ladocumentationfrancaise.fr/se](http://www.ladocumentationfrancaise.fr/se)

[former/concours/annales](http://former/concours/annales)

Mise à jour : juillet 2019