



Concours d'Adjoint administratif territorial  
**Concours d'Adjoint administratif territorial  
de 1ère classe**

**80, Rue Marcel Demonque  
AGROPARC - B.P. 81519  
84916 AVIGNON Cedex 9**  
Téléphone : 04.32.44.89.30 – Télécopie : 04.90.31.32.74  
Site internet : [www.cdg84.fr](http://www.cdg84.fr) – E-mail : [cdg84@wanadoo.fr](mailto:cdg84@wanadoo.fr)

## **DEFINITION DE L'EMPLOI**

Le grade d'adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe appartient au cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux. Ce cadre d'emplois relève de la catégorie C et comprend également les grades d'adjoint administratif territorial de 2<sup>ème</sup> classe (sans concours), d'adjoint administratif territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'adjoint administratif territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe.

Les adjoints administratifs territoriaux sont chargés de tâches administratives d'exécution qui supposent la connaissance et comportent l'application de règles administratives et comptables.

Ils peuvent être chargés d'effectuer divers travaux de bureautique et être affectés à l'utilisation des matériels de télécommunication.

Ils peuvent être chargés d'effectuer des enquêtes administratives et d'établir des rapports nécessaires à l'instruction de dossiers.

Ils peuvent être chargés de placer les usagers d'emplacements publics, de calculer et de percevoir le montant des redevances exigibles de ces usagers.

Lorsqu'ils relèvent des grades d'avancement, les adjoints administratifs territoriaux assurent plus particulièrement les fonctions d'accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative et les travaux de comptabilité.

Ils peuvent participer à la mise en œuvre de l'action de la collectivité dans les domaines économique, social, culturel et sportif.

Ils peuvent être chargés de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation ainsi que de travaux d'ordre.

Ils peuvent centraliser les redevances exigibles des usagers et en assurer eux-mêmes la perception.

Ils peuvent être chargés d'assurer la bonne utilisation des matériels de télécommunication.

Ils peuvent être chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2 000 habitants.

Ils peuvent se voir confier la coordination de l'activité des adjoints administratifs territoriaux de 2<sup>ème</sup> classe.

## **CONCOURS**

Le concours d'adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe est un concours sur épreuves.

Le candidat présente ce concours à titre externe, interne ou par voie d'un troisième concours.

## CONDITIONS D'INSCRIPTION

### Concours externe

- Etre français ou ressortissant d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
- Jouir de ses droits civiques,
- Ne pas avoir de casier judiciaire (bulletin n°2) portant des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions,
- Se trouver en position régulière au regard du code du service national,
- Remplir les conditions physiques exigées pour l'exercice de la fonction,
- Etre âgé d'au moins 16 ans,
- Etre titulaire d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau V de la nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles (ex : BEPC, CAP, BEP) ou d'une qualification reconnue comme équivalente ou d'une décision favorable d'équivalence de diplôme ou/et de reconnaissance de l'expérience professionnelle délivrée par un centre de gestion de la fonction publique territoriale, le centre national de la fonction publique territoriale ou la direction générale des collectivités locales conformément au décret n°2007-196 du 13 février 2007 (*pour tout renseignement sur la procédure, nous consulter dans les plus brefs délais*).

### Concours interne

- Avoir la qualité de fonctionnaire ou d'agent public non titulaire ou être agent en fonction dans une organisation internationale,
- Compter au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours un an 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 n'ayant pas la qualité de fonctionnaire devront remplir les conditions générales d'accès à la fonction publique territoriale.*

### Troisième concours

→ Remplir les conditions générales d'accès à la fonction publique territoriale et justifier de l'exercice, pendant une durée de quatre ans au moins :

- Soit d'activités professionnelles comportant 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,
- Soit de mandats en qualité de membre d'une assemblée délibérante d'une collectivité territoriale,
- Soit d'activités accomplies en qualité de responsable d'une association : est considérée comme responsable 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.

*Les fonctionnaires ou les agents non titulaires qui remplissent les conditions requises peuvent se présenter au troisième concours. Cependant, la durée des activités exercées dans le domaine professionnel ou associatif, ou en vertu d'un mandat local, ne peut être prise en compte pour l'accès au troisième concours que si le candidat n'avait pas, lorsqu'il les exerçait, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public.*

## NATURE DES EPREUVES

### Epreuves d'admissibilité communes aux trois concours

#### 1<sup>ère</sup> épreuve

Une épreuve de français comportant :

- A 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 h 30 – Coefficient 3)

#### 2<sup>ème</sup> épreuve

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

(Durée : 1 heure – coefficient 3)

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

### Epreuves d'admission

#### Epreuves d'admission du concours externe

- 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 min. – Coefficient 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)

#### Epreuves d'admission du concours interne

- 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)

- 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. L'entretien tend également à apprécier l'expérience du candidat.

(Durée : 15 minutes – Coefficient 2)

### **Epreuves d'admission du troisième concours**

- 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)
- 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 amené à exercer ses fonctions. L'entretien tend également à apprécier l'expérience du candidat.  
(Durée : 15 minutes – Coefficient 3)

### **Epreuves facultatives communes aux trois concours**

Au choix du candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :

a) 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)

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 minutes : Préparation : 15 minutes - Coefficient 1)

*L'épreuve facultative est notée de 0 à 20. Seuls les points excédant la note 10 s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires.*

## **PROGRAMME DES EPREUVES**

### **1°) Notions générales de droit public :**

- L'organisation administrative des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs établissements publics,
- Les principales compétences des collectivités locales,
- Les scrutins locaux,
- Les principales règles de désignation et de fonctionnement des organes délibérants et des exécutifs locaux,
- Le contrôle de légalité : définition et principes généraux.

### **2°) Notions générales de droit de la famille :**

- Naissance, nom, filiation, domicile, mariage, divorce, décès,
- Les actes de l'état civil,

### **3°) Notions générales de finances publiques :**

- Le budget de l'Etat et des collectivités territoriales : les grands principes, les principales règles d'élaboration, d'exécution et de contrôle,
- Les principales ressources des collectivités territoriales : impôts, dotations, subventions, emprunt,
- Les dépenses obligatoires,
- Notions sommaires sur la comptabilité publique locale.

## **RECRUTEMENT ET NOMINATION**

A l'issue des épreuves d'admission, le jury arrête, dans la limite des places ouvertes aux concours interne, externe et troisième concours, une liste d'admission distincte pour chacun d'entre eux.

Quinze jours après la notification des résultats d'admission aux lauréats, le Centre de Gestion de Vaucluse dressera une liste d'aptitude d'accès au grade d'adjoint administratif territorial de 1<sup>ère</sup> classe. Le recrutement en qualité d'adjoint administratif territorial de 1<sup>ère</sup> classe ne peut intervenir qu'après inscription du lauréat sur cette liste d'aptitude.

S'il figure déjà sur une liste d'aptitude d'accès au même grade établie par un autre Centre de Gestion, le lauréat devra obligatoirement opter pour l'une ou l'autre liste et faire connaître son choix par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autorités organisatrices du concours dans les 15 jours qui suivent la notification des résultats d'admission.

L'inscription sur la liste d'aptitude est valable un an. Cependant, le lauréat qui n'aurait pas été nommé stagiaire a la possibilité de bénéficier d'une réinscription pour une deuxième année supplémentaire, voire une troisième année supplémentaire, sous réserve d'avoir fait connaître au Centre de Gestion de Vaucluse son intention d'être maintenu. Cette demande écrite de réinscription devra être adressée au Président du Centre de Gestion de Vaucluse dans un délai d'un mois avant le terme de l'inscription en cours.

L'inscription sur liste d'aptitude peut être également prolongée :

- Si aucun nouveau concours n'est organisé à l'issue des 3 ans d'inscription. L'inscription sera alors prolongée jusqu'à l'établissement d'une nouvelle liste d'aptitude faisant suite à l'organisation d'un nouveau concours.
- Si, pendant la période d'inscription, le candidat est en congé parental, en congé maternité, en congé d'adoption, en congé de présence parentale, en congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, en congé de longue durée (tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite ou déficit immunitaire grave et acquis) ou accomplit son service national. Sur présentation d'un justificatif, l'inscription sera prolongée pour une période équivalente à la durée du congé ou du service.

La liste d'aptitude, établie par ordre alphabétique, a une valeur nationale et permet de postuler auprès de toutes les collectivités territoriales (communes, conseils généraux, conseils régionaux) et des établissements publics (communautés de communes, syndicats intercommunaux etc.), à l'exception de la Ville de Paris qui a un statut particulier.

**Attention : l'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.** En effet, en vertu du principe constitutionnel de libre administration des collectivités territoriales, celles-ci n'ont pas d'obligation d'embauche. Il appartient aux Maires ou aux Présidents de choisir et de recruter leur personnel. La réussite à un concours de la fonction publique territoriale n'est donc pas suivie d'une affectation automatique sur un poste.

Par conséquent, la recherche d'emploi relève d'une démarche personnelle du lauréat qui pourra adresser des candidatures spontanées aux collectivités (lettre de motivation + CV + attestation de réussite au concours) ou bien répondre directement à des offres d'emplois proposées par les collectivités.

Pour les collectivités qui lui sont affiliées, le Centre de gestion assure la publicité des avis de recrutement par voie d'affichage dans ses locaux. Vous pouvez également consulter ces offres d'emploi ainsi que celles diffusées par d'autres CDG sur le site Internet [www.fncdg.com](http://www.fncdg.com) (rubrique « bourse de l'emploi »).

Les lauréats peuvent également s'inscrire auprès du service « bourse de l'emploi » du Centre de Gestion de Vaucluse et/ou du service « bourse de l'emploi » de n'importe quel autre Centre de Gestion français après avoir dûment rempli un dossier d'inscription.

Les lauréats inscrits sur la liste d'aptitude d'accès au grade d'adjoint administratif territorial de 1<sup>ère</sup> classe et recrutés par une collectivité ou un établissement public sont nommés stagiaires, pour une durée d'un an, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Dans l'année qui suit leur nomination, les lauréats sont astreints à suivre une formation d'intégration pour une durée totale de cinq jours.

La titularisation des stagiaires intervient à la fin du stage par décision de l'autorité territoriale au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le CNFPT. Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié s'il n'avait pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

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

Dans un délai de deux ans après leur nomination comme stagiaire, les lauréats sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi pour une durée totale de trois jours.