



# CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

## CONCOURS

### **ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2EME CLASSE FILIERE ADMINISTRATIVE – CATEGORIE C**

Concours externe, interne et 3<sup>ème</sup> concours

**Contact** : Accueil de la Maison de  
l'Emploi Territorial  
04.76.33.20.30 | met@cdg38.fr  
**Pôle** : Concours  
**Type de document** : Plaquette d'information  
**Référence** : 02/2017  
ADMINISTRATIVE  
**Date** : 20/02/2017

# SOMMAIRE

<b>I. L'EMPLOI</b>	<b>1</b>
A. Présentation du cadre d'emplois	1
B. Les fonctions exercées	1
<b>II. LE CONTENU DES CONCOURS</b>	<b>2</b>
A. Les conditions d'accès aux concours	2
B. L'organisation et la nature des épreuves	4
C. Se préparer aux concours	6
<b>III. LA LISTE D'APTITUDE</b>	<b>6</b>
A. Établissement de la liste d'admission	6
B. Établissement de la liste d'aptitude	6
C. La validité de l'inscription	7
D. La recherche d'emploi	7
<b>IV. LE RECRUTEMENT</b>	<b>7</b>
A. La nomination	7
B. La titularisation	8
C. La formation	8
<b>V. LA CARRIERE</b>	<b>9</b>
A. Les perspectives de carrière	9
B. La rémunération	10
<b>VI. LES TEXTES DE REFERENCE</b>	<b>10</b>

## I. L'EMPLOI

### ✓ **A. Présentation du cadre d'emplois**

(Articles 1 et 2 du statut particulier – décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006)

Les adjoints administratifs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie C et comprend les grades suivants :

- Adjoint administratif ;
- Adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe ;
- Adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe.

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

### ✓ **B. Les fonctions exercées**

(Article 3 du statut particulier – décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006)

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 2 000 habitants.

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

### **Exemples de missions pouvant être confiées à un adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe :**

**① Mission** : La commune X recrute un adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe pour son service affaires générales : état civil, cimetières, élections, accueil.

**Profil** : Bonne connaissance de l'état civil, aptitude au travail en équipe, discrétion et rigueur, méthodique et qualités relationnelles.

**② Missions** : Le syndicat intercommunal Y recrute un adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe pour son service comptable : réception et enregistrement du courrier comptable, classement et ventilation des factures, saisie et suivi des engagements, mandatement, aide à l'élaboration du budget et son suivi, gestion des commandes, suivi des titres ou recettes.

**Profil** : Connaissance des procédures comptables, capacité d'analyse budgétaire et de proposition, rigueur, autonomie, capacité d'organisation et d'écoute, connaissance de Word, Excel et Magnus.

**③ Missions** : La commune X recrute un adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe pour son secrétariat de mairie. En collaboration directe avec le maire et les élus, préparation des réunions du conseil, rédaction des comptes rendus et délibérations, gestion du personnel et paie, gestion et planification des affaires courantes.

**Profil** : Traitement de texte Word et Excel, rigueur, sens de l'organisation, aptitude à la polyvalence, bonnes qualités relationnelles, connaissances juridiques et pratiques du droit des collectivités.

## II. LE CONTENU DES CONCOURS

Trois concours distincts d'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe sont organisés :

- Un concours externe ouvert, pour 40% au moins des postes à pourvoir,
- Un concours interne ouvert, pour 40% au plus des postes à pourvoir,
- Un troisième concours, pour 20% au plus des postes à pourvoir.

Les conditions d'accès à ces concours sont fixées par les décrets suivants :

- **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 des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux principaux de 2<sup>ème</sup> classe.

### ✓ A. Les conditions d'accès aux concours

#### ● **LES CONDITIONS GENERALES**

- Etre de nationalité française, ou être ressortissant d'un Etat membre de la Communauté Européenne, ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen,
- Se trouver en position régulière au regard des obligations du service national de l'Etat dont il 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.

#### ● **LES CONDITIONS PARTICULIERES**

### LE CONCOURS EXTERNE

Il est ouvert aux 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.

Toutefois, une dérogation est accordée aux mères et pères d'au moins trois enfants et aux sportifs de haut niveau, selon l'article L221-3 du code du sport, sur présentation de pièces justificatives suivantes :

- ✓ Une photocopie complète du livret de famille pour les mères et pères d'au moins trois enfants accompagnée d'un courrier présentant la demande de dérogation  
(Exemple : étant mère (ou père) de trois enfants, je sollicite de votre part une dérogation afin d'être admis(e) à participer au concours d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe prévu le.....).
- ✓ Pour les sportifs de haut niveau, une photocopie de la liste publiée au Journal Officiel attestant de leur statut à la date des épreuves.

**PROCEDURES D'EQUIVALENCES DE DIPLÔME POUR CONCOURS**  
**AVEC CONDITION DE DIPLÔME GENERALISTE**

<p align="center"><b>EQUIVALENCE DE DIPLOME FRANÇAIS OU ETRANGER</b></p>	<p><b>Conditions :</b> L'équivalence est accordée de plein droit dans l'un des cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le candidat est titulaire d'un diplôme, titre ou attestation établie par une autorité compétente prouvant qu'il a accompli avec succès un cycle de formation au moins de mêmes niveau et durée que ceux des diplômes ou titres requis.</li> <li>- Le candidat justifie d'une attestation d'inscription dans un cycle de formation dans la condition normale d'accès est d'être titulaire d'un diplôme ou titre au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis.</li> <li>- Le candidat est titulaire d'un diplôme ou titre homologué ou d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis.</li> <li>- Le candidat est titulaire d'un diplôme ou titre au moins équivalent figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme par arrêté ministériel.</li> </ul> <p>A défaut de remplir l'une de ces conditions, l'autorité organisatrice du concours examine la situation du candidat à partir de son dossier et de justificatifs qu'il doit fournir lors de son inscription au concours.</p> <p><b><u>Pour le diplôme étranger</u></b> 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.</p>	<p align="center"><b><u>La commission compétente est :</u></b></p> <p align="center"><b>LE CENTRE DE GESTION ORGANISATEUR DU CONCOURS :</b></p> <p align="center"><i>(consulter le calendrier sur le site internet <a href="http://www.cdg38.fr">www.cdg38.fr</a>, rubrique «concours» et calendrier.</i></p> <p align="center">Le candidat présente sa demande d'équivalence au moment de son inscription au concours. Après étude de son dossier, celle-ci l'informerait de la décision prise.</p>
<p align="center"><b>EXPERIENCE PROFESSIONNELLE</b></p>	<p><b>Conditions :</b> Toute personne qui justifie de l'exercice d'une activité professionnelle, salariée ou non, 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 au concours.</p> <p>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.</p>	

## **LE CONCOURS INTERNE**

Il est ouvert aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique d'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 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours, d'une année au moins de services publics effectifs (période de non-titulaire, de stagiaire et de titulaire), compte non tenu des périodes de stage ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant à un grade de la fonction publique.

## **LE 3<sup>EME</sup> CONCOURS**

Il est ouvert aux candidats justifiant, de l'exercice pendant quatre ans au moins :

- D'une ou plusieurs des activités professionnelles quelle qu'en soit la nature;

OU

- 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, 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 23 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires 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.

### **✓ B. L'organisation et la nature des épreuves**

**ATTENTION : Tout candidat à un concours qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé (article 18 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013).**

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20.

Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

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

Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

## **CONCOURS EXTERNE, INTERNE ET 3<sup>EME</sup> CONCOURS**

Les concours externe, interne et 3<sup>ème</sup> concours comportent deux épreuves d'admissibilité et trois épreuves d'admission.

Le programme des épreuves est fixé, en tant que besoin, par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales.

### **Les épreuves d'admissibilité comprennent :**

#### **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 : une heure trente ; coefficient 3)

#### **2) L'établissement d'un tableau numérique d'après les éléments fournis aux candidats**

(Durée : une heure ; coefficient 3)

### **Les épreuves d'admission consistent en :**

**1 Un entretien** visant à évaluer l'aptitude du candidat 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 3ème concours, cet entretien tend également à apprécier l'expérience du candidat.

(Durée : quinze 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 : quinze minutes ; coefficient : 1) ;

**3 Une épreuve facultative** choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :

- Soit une épreuve écrite de langue vivante étrangère (durée : une heure ; coefficient :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.
- Une interrogation orale portant sur le domaine choisi par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :  
(Durée : quinze minutes avec une préparation de même durée ; coefficient : 1)

-Notions générales de droit public ;

-Notions générales de droit de la famille ;

-Notions générales de finances publiques.

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.



### ✓ **C. Se préparer au concours**

#### **- Ouvrages**

La "Documentation française" publie des manuels et des guides de préparation aux concours de la fonction publique.

Site internet : [www.ladocumentationfrancaise.fr](http://www.ladocumentationfrancaise.fr)

#### **- Le Centre de documentation**

Il vous permet également de consulter un nombre important de ressources liées à l'actualité des collectivités et aux problématiques actuelles de la fonction publique territoriale (revues généralistes ou spécialisées)

Site internet : <https://www.cdg38.fr/cdg-38/centre-de-documentation-territoriale>

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

Il assure des actions de préparation aux concours et examens de la fonction publique territoriale (voir le site internet ci-dessus)

Des ouvrages sont également disponibles aux éditions du CNFPT.

Site internet du CNFPT : [cliquer ici](#)

#### **- Par correspondance : le CNED (Centre national d'enseignement à distance)**

Il assure des préparations à distance.

Site internet : [www.cned.fr](http://www.cned.fr)

## III. LA LISTE D'APTITUDE

### ✓ **A. Etablissement de la liste d'admission**

A l'issue des épreuves, le jury arrête, dans la limite des places mises au concours, la liste d'admission.

Cette liste est distincte pour chacun des concours.

Au vue de la liste d'admission, l'autorité organisatrice des concours établit par ordre alphabétique la liste d'aptitude correspondante.

### ✓ **B. Etablissement de la liste d'aptitude**

Les candidats déclarés admis à l'issue du concours sont inscrits sur une liste d'aptitude d'accès au grade des adjoints administratifs territoriaux principaux de 2<sup>ème</sup> classe.

Un candidat déclaré admis au concours ne peut être inscrit sur deux listes d'aptitude d'accès au même grade.

Son inscription sur une nouvelle liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste sur laquelle il souhaite être inscrit. Il a alors obligation d'informer de son choix dans un délai de quinze jours, l'autorité organisatrice de chacun des concours par lettre recommandée avec accusé de réception.

La liste d'aptitude sur laquelle apparaissent les coordonnées personnelles du lauréat, sauf volonté contraire de celui-ci, fait l'objet d'une publicité sur le territoire national par voie d'affichage.

### ✓ **C. La validité de l'inscription**

L'article 42 de la loi n°2016-483 du 20/04/2016 modifie l'article 44 de la loi 84-53 du 26/01/1984 et prolonge d'une année supplémentaire la validité des listes d'aptitude.

**L'inscription sur la liste d'aptitude est valable deux ans renouvelable une troisième et quatrième année soit un total de 4 années.**

Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu pendant la durée des congés parentaux, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national. Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat. Il est également suspendu 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 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.

**La liste d'aptitude, établie par ordre alphabétique, est valable sur tout le territoire national.**

**Le candidat qui n'a pas été nommé stagiaire et qui oublie de demander sa réinscription perd le bénéfice de sa réussite au concours.**

### ✓ **D. La recherche d'emploi**

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut recrutement. (art.44.al 2 de la loi du 26 janvier 1984)

L'inscription sur une liste d'aptitude permet de postuler auprès des collectivités territoriales (communes, départements, régions, structures intercommunales et autres établissements publics qui s'y rattachent).

A la différence de la Fonction Publique d'Etat, la recherche d'emploi relève d'une démarche personnelle. Il vous appartient de rechercher les collectivités susceptibles de recruter.

Vous pouvez envoyer des candidatures spontanées et répondre à des offres d'emplois. Certaines collectivités peuvent aussi vous contacter directement.

Pour vous aider dans votre démarche, vous pouvez prendre contact avec le Pôle Emploi du Centre de Gestion de l'Isère au 04.76.33.20.30 ou par demande email à l'adresse suivante : [emploi@cdg38.fr](mailto:emploi@cdg38.fr) et consulter les sites : [www.cdg38.fr](http://www.cdg38.fr); [www.emploi-territorial.fr](http://www.emploi-territorial.fr)

## **IV. LE RECRUTEMENT**

### ✓ **A. La nomination**

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude et recrutés sur un emploi d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public sont nommés adjoints administratifs territoriaux principaux de 2<sup>ème</sup> classe 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 suivant leur nomination, les agents sont astreints à suivre une formation d'intégration dans les conditions prévues par le décret du 29 mai 2008 susvisé et pour une durée totale de cinq jours.

## ✓ **B. La titularisation**

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.

Les autres stagiaires peuvent, sur décision de l'autorité territoriale, être autorisés à effectuer un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an. Si le stage complémentaire a été jugé satisfaisant, les intéressés sont titularisés.

Les adjoints administratifs territoriaux stagiaires et les adjoints administratifs territoriaux principaux de 2e classe stagiaires qui n'ont pas été autorisés à effectuer un stage complémentaire, ou dont le stage complémentaire n'a pas été jugé satisfaisant, sont soit licenciés s'ils n'avaient pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégrés dans leur grade d'origine.

## ✓ **C. La formation**

Dans un délai de deux ans après leur nomination ou leur détachement, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi dans les conditions prévues par le décret n°2008-513 du 29 mai 2008, et pour une durée totale de trois jours.

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, la durée mentionnée ci-dessus peut être portée au maximum à dix jours.

A l'issue du délai de deux ans, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière, dans les conditions prévues par le décret n°2008-513 du 29 mai 2008, à raison de deux jours par période de cinq ans.

Lorsqu'ils accèdent à un poste de responsabilité, les membres du cadre d'emplois sont astreints à suivre, dans un délai de six mois à compter de leur affectation sur l'emploi considéré, une formation, d'une durée de trois jours, dans les conditions prévues par le même décret.

## V. LA CARRIERE

### ✓ A. Les perspectives de carrière

#### **3<sup>ème</sup> grade : ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1<sup>ère</sup> CLASSE (échelle C3)**

#### **Après inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire**

Peuvent être nommés adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe :

- ❖ Les agents ayant au moins un an d'ancienneté dans le 4<sup>ème</sup> échelon du grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe et justifier d'au moins cinq ans de services effectifs dans le grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois doté de l'échelle C2, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

#### **2<sup>ème</sup> grade: ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2<sup>ème</sup> CLASSE (échelle C2)**

#### ❖ CONCOURS EXTERNE, INTERNE ET 3EME CONCOURS

#### **Après inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire**

Peuvent être nommés adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe, les adjoints administratifs territoriaux :

- Ayant atteint le 4<sup>ème</sup> échelon **ET** justifier d'au moins trois ans de services effectifs dans le grade d'adjoint administratifs ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois doté de l'échelle C1, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C **ET** avoir réussi l'examen professionnel.

**OU**

- Avoir au moins un an d'ancienneté dans le 5<sup>ème</sup> échelon du grade d'adjoint administratif et justifier d'au moins huit ans de services effectifs dans le grade d'adjoint administratif ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois doté de l'échelle C1, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

#### **1<sup>er</sup> grade : ADJOINT ADMINISTRATIF (échelle C1)**

#### ❖ RECRUTEMENT DIRECT SANS CONCOURS

## ✓ **B. La rémunération**

Le grade d'adjoint administratif est affecté d'une échelle indiciaire de 347 à 407 (indices bruts) et comporte 11 échelons soit :

- 1 522,95€ bruts mensuels au 1<sup>er</sup> échelon,
- 1 719,76€ bruts mensuels au 11<sup>ème</sup> échelon.

Le grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe est affecté d'une échelle indiciaire de 351 à 479 (indices bruts) et comporte 12 échelons soit :

- 1 537,00€ bruts mensuels au 1<sup>er</sup> échelon,
- 1 949,37€ bruts mensuels au 12<sup>ème</sup> échelon.

Le grade d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe est affecté d'une échelle indiciaire de 374 à 548 (indices bruts) et comporte 10 échelons soit :

- 1 616,67€ bruts mensuels au 1<sup>er</sup> échelon,
- 2 183,67€ bruts mensuels au 10<sup>ème</sup> échelon.

## **VI. LES TEXTES DE REFERENCE**

**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.

**Loi n°2017-86 du 27 janvier 2017** relative à l'égalité et à la citoyenneté.

\* \* \*

**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 des concours pour le recrutement des adjoints territoriaux principaux de 2<sup>ème</sup> classe.

**Décret n°2007-196 du 13 février 2007** relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter au concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

**Décret n°2008-512 du 29 mai 2008** relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux.

**Décret n°2013-593 du 5 juillet 2013** 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°2014-78 du 29 janvier 2014** modifiant le décret n°87-1107 du 30 décembre 1987 portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégorie C.

**Décret n°2014-624 du 16 juin 2014** relatif aux commissions d'équivalences de titres et de diplômes de la fonction publique territoriale.

***NB : Ce document d'information ne revêt pas de caractère juridique, ni réglementaire.***