

Références réglementaires

- Statut particulier : *décret 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié*
- Dispositions statutaires communes aux cadres d'emplois de catégorie C : *décret n°87-1107 du 30 décembre 1987 modifié*
- Échelonnement indiciaire : *décret 87-1108 du 30 décembre 1987 modifié*
- Modalités d'organisation des concours : *décret 2007-109 du 29 janvier 2007 modifié*
- Examen professionnel d'accès au grade d'adjoint administratif de 1^{ère} classe : *décret 2007-113 du 29 janvier 2007 modifié*
- Formation d'intégration et de professionnalisation : *décret 2008-512 du 29 mai 2008 modifié*

Missions

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 oeuvre 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.

N.B.I. : Voir fonctions éligibles dans la fiche technique NBI, rubrique « *Fiches techniques* ».

Recrutement

<p>Adjoint administratif de 2^e classe</p> <p><input type="checkbox"/> Sans concours</p> <p style="text-align: center;">Adjoint administratif de 1^{re} classe</p> <p><input type="checkbox"/> Concours externe ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme de niveau V minimum ou d'une qualification reconnue équivalente.</p> <p><input type="checkbox"/> Concours interne ouvert aux fonctionnaires et agents publics de l'une des 3 fonctions publiques ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale, justifiant de 1 an minimum de services publics effectifs au 1^{er} janvier de l'année du concours.</p> <p><input type="checkbox"/> Troisième concours ouvert aux candidats justifiant de 4 ans d'activité professionnelle (fonctions administratives d'exécution, de comptabilité, d'accueil du public, de documentation, ou la mise en œuvre d'actions d'animation économique, sociale ou culturelle,) ou de mandat de membre élu d'une collectivité territoriale ou de responsable d'association.</p> <p style="text-align: center;"><i>Concours organisés par les Centres de Gestion et par les collectivités non affiliées.</i></p>
--

Avancement de grade

Grade actuel	Conditions	Grade d'accès
<p>Adjoint administratif 2^e classe échelle 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Avoir réussi l'examen professionnel, ○ Avoir atteint au moins le 4^e échelon de ce grade, ○ Justifier d'au moins 3 ans de services effectifs dans ce grade. <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Avoir atteint au moins le 7^e échelon, ○ Justifier d'au moins 10 ans de services effectifs dans ce grade. <p><i>Ratios : dans la limite des ratios fixés par la collectivité, le nombre d'avancements après examen professionnel ne peut être inférieur au tiers du nombre total d'avancements.</i></p> <p><i>Si aucun avancement ne peut être prononcé après examen professionnel, au cours d'une période d'au moins 3 ans, 1 avancement peut être prononcé à l'ancienneté.</i></p>	<p>Adjoint administratif 1^{re} classe échelle 4</p>
<p>Adjoint administratif 1^{re} classe échelle 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Avoir atteint au moins le 5^e échelon de ce grade, ○ Justifier d'au moins 6 ans de services effectifs dans ce grade. <p style="text-align: center;"><i>Ratios fixés par la collectivité.</i></p>	<p>Adjoint administratif principal 2^e classe échelle 5</p>
<p>Adjoint administratif principal 2^e classe échelle 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Compter au moins 2 ans d'ancienneté dans le 6^e échelon, ○ Justifier d'au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade. <p style="text-align: center;"><i>Ratios fixés par la collectivité.</i></p>	<p>Adjoint administratif principal 1^{re} classe échelle 6</p>

Promotion interne

Grade actuel	Conditions	Grade d'accès
Adjoint administratif principal 1^{re} classe	<ul style="list-style-type: none"> ○ Justifier de 10 ans de services effectifs ○ Compter au moins 5 ans dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs. <p><i>Avoir accompli la totalité des ses obligations de formation de professionnalisation dans son cadre d'origine.</i></p> <p style="text-align: center;">Quota : voir ci-dessous</p>	Rédacteur
Adjoint administratif 1^{re} classe ou principal 2^e classe ou principal 1^{re} classe	<ul style="list-style-type: none"> ○ Justifier de 8 ans de services effectifs dont 4 années au titre de l'exercice des fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants <p><i>Avoir accompli la totalité des ses obligations de formation de professionnalisation dans son cadre d'origine.</i></p> <p style="text-align: center;">Quota : voir ci-dessous</p>	Décret 2012-924 art. 8
Adjoint administratif principal 1^{re} classe ou principal 2^e classe	<ul style="list-style-type: none"> ○ Avoir réussi l'examen professionnel ○ Justifier de 12 ans de services publics effectifs dont 5 années dans ce cadre d'emplois. <p><i>Avoir accompli la totalité des ses obligations de formation de professionnalisation dans son cadre d'origine.</i></p> <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ justifier 10 ans de services publics effectifs lorsqu'ils exercent les fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants depuis au moins 4 ans. <p><i>Avoir accompli la totalité des ses obligations de formation de professionnalisation dans son cadre d'origine.</i></p> <p style="text-align: center;">Quota : voir ci-dessous</p>	Rédacteur principal 2^e classe Décret 2012-924 art. 12

QUOTAS

Les quotas de promotion interne sont fixés par l'article 9 du décret n°2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions communes à la catégorie B.

- 1 promotion interne pour 3 recrutements intervenus dans la collectivité.

Ou

- taux de 1 pour 3 appliqué à 5 % de l'effectif du cadre d'emplois des rédacteurs si ce calcul est plus favorable.

Disposition transitoire jusqu'au 31 juillet 2015

Le quota est calculé en application d'une proportion de 5 % de l'effectif du cadre d'emplois.

Fonctionnaires de catégorie C, lauréats de l'examen professionnel

*article 6-1 a et b de l'ancien décret 95-25
portant statut particulier des rédacteurs
dans sa version en vigueur au 30.11.2011*

- ◆ La **validité de l'examen professionnel** de rédacteur a été prorogée au-delà du 1^{er} décembre 2011, date limite prévue initialement.
- ◆ Les **agents inscrits sur liste d'aptitude** à ce titre seront promus dans les conditions définies ci-contre.

Échelles de rémunération

Échelon	Durée maximum	Durée minimum	Indice brut	Indice majoré
Adjoint administratif 2^e classe - échelle 3				
1	1 an	1 an	297	309
2	2 ans	1 an 6 mois	298	310
3	2 ans	1 an 6 mois	299	311
4	3 ans	2 ans	303	312
5	3 ans	2 ans	310	313
6	3 ans	2 ans	318	314
7	4 ans	3 ans	328	315
8	4 ans	3 ans	337	319
9	4 ans	3 ans	348	326
10	4 ans	3 ans	364	338
11	-	-	388	355

Échelon	Durée maximum	Durée minimum	Indice brut	Indice majoré
Adjoint administratif 1^{ère} classe - échelle 4				
1	1 an	1 an	298	310
2	2 ans	1 an 6 mois	299	311
3	2 ans	1 an 6 mois	303	312
4	3 ans	2 ans	310	313
5	3 ans	2 ans	323	314
6	3 ans	2 ans	333	316
7	4 ans	3 ans	347	325
8	4 ans	3 ans	360	335
9	4 ans	3 ans	374	345
10	4 ans	3 ans	389	356
11	-	-	413	369

Échelon	Durée maximum	Durée minimum	Indice brut	Indice majoré
Adjoint administratif principal 2^e classe - échelle 5				
1	1 an	1 an	299	311
2	2 ans	1 an 6 mois	302	312
3	2 ans	1 an 6 mois	307	313
4	3 ans	2 ans	322	314
5	3 ans	2 ans	336	318
6	3 ans	2 ans	351	328
7	4 ans	3 ans	364	338
8	4 ans	3 ans	380	350
9	4 ans	3 ans	398	362
10	4 ans	3 ans	427	379
11	-	-	446	392

Échelon	Durée maximum	Durée minimum	Indice brut	Indice majoré
Adjoint administratif principal 1^{ère} classe - échelle 6				
1	2 ans	1 an 6 mois	347	325
2	2 ans	1 an 6 mois	362	336
3	3 ans	2 ans	377	347
4	3 ans	2 ans	396	360
5	3 ans	2 ans	424	377
6	4 ans	3 ans	449	394
7	-	3 ans	479	416
Spécial	-	-	499	430

Pour bénéficier de l'échelon spécial :

- ◆ justifier d'au moins 3 ans d'ancienneté dans le 7^e échelon de l'échelle 6 ;
- ◆ être inscrit sur le tableau d'avancement après avis de la CAP : ratio d'avancement à cet échelon fixé par l'organe délibérant de la collectivité après avis du Comité Technique.

Reclassement

En catégorie C, lors d'un avancement, la règle est le reclassement à échelon égal pour les grades classés dans les échelles 3, 4 et 5. Pour l'échelle 6, le reclassement est à l'indice égal ou immédiatement supérieur.