

Adjoint administratif principal de 2^e classe

ANNALES OFFICIELLES
des centres de gestion organisateurs

Concours | Catégorie C



Sujets corrigés
2020



Cadrage
des épreuves
écrites et orales



Vraies copies
de candidats



Conseils
du jury

SOMMAIRE

LES ÉTAPES POUR RÉUSSIR LE CONCOURS

- 9 Approfondir sa connaissance de l'emploi territorial
- 9 *Qu'est-ce que la fonction publique territoriale ?*
- 9 *Qu'est-ce qu'un cadre d'emplois ?*
- 10 *Quels sont les emplois exercés par les adjoints administratifs territoriaux ?*
- 11 *Quels sont les modes de recrutement ?*
- 12 Respecter la procédure d'inscription
- 12 *Quelles conditions remplir pour s'inscrire aux différents concours ?*
- 16 Comprendre le fonctionnement du concours
- 18 Maîtriser les épreuves
- 18 *Quelles épreuves ?*
- 19 *Comment s'organiser ?*

LES ÉPREUVES DU CONCOURS

ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ

- ➔ **Questions et exercices de français**
- 27 Cadrage de l'épreuve
- 31 Sujet 2020
- 35 Indications de correction
- 38 Bonne copie
- ➔ **Tableau numérique**
- 43 Cadrage de l'épreuve
- 46 Sujet 2020
- 48 Indications de correction

ÉPREUVES ORALE ET PRATIQUE D'ADMISSION

- ➔ **Entretien avec le jury**
- 51 Cadrage de l'épreuve
- ➔ **Épreuve de bureautique**
- 59 Cadrage de l'épreuve
- 62 Sujet 2020
- 64 Indications de correction

ÉPREUVES D'ADMISSION FACULTATIVES

- ➔ **Épreuve écrite de langue étrangère**
- 69 Cadrage de l'épreuve
- ➔ **Interrogation orale**
- 73 Cadrage de l'épreuve

ANNEXES

- Annexe 1
- 79 Rapport du jury du concours d'adjoint administratif principal de 2^e classe
- Annexe 2
- 89 Comment être recruté après la réussite au concours
- Annexe 3
- 90 Quelle carrière, quelle rémunération ?
- Annexe 4
- 93 Références législatives et réglementaires
- 94 Lexique
- 97 Bibliographie

Approfondir sa connaissance de l'emploi territorial

Qu'est-ce que la fonction publique territoriale ?

Les employeurs

La fonction publique territoriale regroupe plus de 1,9 million d'agents répartis entre près de 45 000 employeurs locaux. Ceux-ci gèrent les collectivités territoriales (communes, départements et régions) et les établissements publics locaux : CCAS, communautés urbaines, communautés de communes, communautés d'agglomération, syndicats intercommunaux, métropoles, etc.

Les métiers

Ces collectivités et ces établissements publics qui prennent en charge les intérêts de la population sur un territoire précis offrent de nombreuses opportunités d'emploi à travers 230 métiers dont beaucoup sont exercés en grande proximité avec les usagers.

La fonction publique territoriale permet à la fois d'intéressantes évolutions de carrière et une certaine mobilité en changeant d'employeur. Grâce à la formation professionnelle, une évolution dans la hiérarchie ou une reconversion dans un autre métier sont aussi possibles.

Le statut

Le mouvement de décentralisation des années 1980 a conduit en 1984 à la création de la fonction publique territoriale. Elle réunit sous un même statut les agents travaillant dans ces collectivités et établissements publics : les fonctionnaires territoriaux.

De même que la fonction publique de l'État et la fonction publique hospitalière sont organisées en corps, la fonction publique territoriale est constituée de cadres d'emplois.

Qu'est-ce qu'un cadre d'emplois ?

Un cadre d'emplois regroupe les fonctionnaires territoriaux soumis au même statut particulier.

Le statut particulier précise, pour l'ensemble des fonctionnaires d'un même cadre d'emplois, les règles d'accès au concours, de déroulement de carrière, de formation, de promotion, de mobilité. Il définit aussi les différentes fonctions ou emplois pouvant être exercés.

La catégorie

Les cadres d'emplois sont classés en catégories A, B, et C correspondant à la nature des fonctions et au degré de qualification exigé des agents :

- catégorie A : fonctions de direction et de conception ;
- catégorie B : fonctions d'application ;
- catégorie C : fonctions d'exécution.

+ Le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux relève de la catégorie C.

Le grade

Le cadre d'emplois peut regrouper plusieurs grades.

Celui des adjoints administratifs territoriaux en comprend trois :

- adjoint administratif : 1^{er} grade, accès direct sans concours ;
- adjoint administratif principal de 2^e classe : 2^e grade, accès par concours externe, interne et 3^e concours ; ou accès par avancement de grade sous conditions ; ou accès par examen professionnel d'avancement de grade sous conditions ;
- adjoint administratif principal de 1^{re} classe, 3^e grade, accès par avancement de grade.

Quels sont les emplois exercés par les adjoints administratifs territoriaux ?

C'est le décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux qui définit leurs fonctions :

«I. 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.»

Quels sont les modes de recrutement ?

Le concours est le principal mode de recrutement des fonctionnaires territoriaux.

Il n'y a pas de limite d'âge pour les concours organisés par les centres de gestion, ni de limitation au nombre de participations.

La réussite au concours ne vaut pas recrutement mais inscription sur une liste d'aptitude à valeur nationale. Il appartient au candidat lauréat d'un concours de se rapprocher des collectivités susceptibles de recruter, soit en répondant à des petites annonces publiées sur internet ou dans la presse, soit en adressant des candidatures spontanées à des collectivités territoriales. Certaines collectivités adressent également parfois directement des propositions d'entretien d'embauche aux lauréats.

Par ailleurs, il existe une possibilité de recrutement direct dans certains grades de catégorie C : adjoint administratif, adjoint du patrimoine, adjoint technique, agent social, adjoint d'animation, adjoint technique des établissements d'enseignement. Il convient d'adresser directement une candidature spontanée aux collectivités.

Enfin, si les emplois répondant à un besoin permanent sont, conformément à la loi, occupés par des fonctionnaires, un certain nombre de dérogations sont prévues, fixant les conditions d'emploi d'agents non titulaires : remplacement, absence de candidature de fonctionnaires... et les emplois ne correspondant pas à un besoin permanent – emplois occasionnels ou saisonniers par exemple – ne peuvent être, quant à eux, occupés que par des agents non titulaires.

Respecter la procédure d'inscription

Le concours d'adjoint administratif principal de 2^e classe de la fonction publique territoriale est organisé par les centres de gestion, auprès desquels vous devez vous inscrire. Le décret n° 2021-376 du 31 mars 2021 pris en application de l'article 36 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale vient limiter l'inscription d'un candidat à un concours permettant l'accès à un emploi du même grade organisé simultanément par plusieurs centres de gestion.

L'inscription à un concours ou à un examen est donc désormais unique via le portail national concours-territorial.fr. La préinscription se fait obligatoirement en ligne mais attention, seul le dossier papier accompagné des pièces à joindre (diplôme, état de services...) ou le dossier numérique déposé dans l'espace sécurisé du candidat, valident l'inscription.

+ Attention : vérifiez bien les dates de retrait et les dates limites de dépôt des dossiers d'inscription fixées par votre centre de gestion via le portail national d'inscription. Ces dates sont impératives et n'admettent aucune dérogation.

Quelles conditions remplir pour s'inscrire aux différents concours ?

Conditions générales de recrutement

- posséder la nationalité française ou celle de l'un des autres États membres de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;
- jouir de ses droits civiques dans l'État dont on est ressortissant ;
- ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions ;
- être en position régulière au regard des obligations de service national de l'État dont on est ressortissant ;
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

+ Selon la voie de concours dans laquelle ils souhaitent s'inscrire, les candidats doivent également remplir d'autres conditions d'ancienneté, de diplôme...

Sont dispensés de condition de diplôme

- les mères et les pères d'au moins trois enfants qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement ;
- les sportifs de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par le ministre chargé des Sports.

Dispositions applicables aux candidats handicapés

Les candidats reconnus handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées peuvent bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévues par la réglementation : adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques. L'octroi d'aménagements d'épreuves est subordonné à la production d'une demande du candidat accompagnée :

- de la notification de la décision de la commission lui reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et l'orientant en milieu ordinaire de travail ;
- d'un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé par le préfet du département de son lieu de résidence, confirmant la compatibilité de son handicap avec l'emploi auquel le concours ou l'examen professionnel donne accès et précisant l'aménagement nécessaire.

Remarque : l'article 1^{er} 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 postulé.

Conditions particulières selon les voies de concours

Concours externe

Ce concours vous concerne si vous êtes titulaire d'un titre ou diplôme professionnel, délivré au nom de l'État, classé au moins au niveau 3 du cadre national des certifications professionnelles, ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

Si vous ne détenez pas un titre ou diplôme de ce type, vous avez la possibilité de solliciter une demande de reconnaissance d'équivalence de diplôme ou d'expérience professionnelle.

Demande d'équivalence

Peuvent se présenter au concours, sous réserve de remplir les conditions générales de recrutement, les candidats qui justifient de qualifications au moins équivalentes aux diplômes requis attestées :

+ Si vous ne possédez pas le diplôme requis, ou possédez un diplôme délivré par un autre État que la France, ou justifiez d'une expérience professionnelle, vous devez présenter une demande d'équivalence de diplôme à la commission compétente du CNFPT, sans attendre l'inscription au concours :

**+ Centre national de la fonction publique territoriale
– Secrétariat de la commission nationale d'équivalence de diplômes - 80 rue de Reuilly – CS 41232 - 75578 Paris cedex 12.
(Dossier à télécharger sur www.cnfpt.fr).**

+ Vous avez jusqu'au jour de la première épreuve pour délivrer la décision de la commission.

+ Pour plus d'information sur les équivalences de diplômes, rapprochez-vous du centre de gestion organisateur du concours.

– par un titre de formation ou une attestation de compétence délivré par un État autre que la France, membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen qui permet l'exercice d'une profession comparable dans cet État au sens des articles 11 et 13 de la directive 2005/36/CE, sous réserve d'une part que ce titre ou cette attestation de compétence soit d'un niveau au moins équivalent au niveau immédiatement inférieur au cycle d'études nécessaire pour obtenir

l'un des diplômes requis, et d'autre part des dispositions de l'article 10 du décret n° 2007-196 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

Lorsque le candidat justifie soit d'un titre de formation dont la durée est inférieure d'au moins un an à celle requise par le cycle d'études nécessaire pour obtenir le titre requis, soit d'un titre portant sur des matières substantiellement différentes de celles couvertes par le titre de formation requis, la commission vérifie, le cas échéant, que les connaissances acquises par le candidat au cours de son expérience professionnelle sont de nature à compenser en tout ou partie les différences substantielles de durée ou de matière constatée.

Le candidat qui justifie de l'exercice d'une activité professionnelle salariée ou non salariée, exercée de façon continue ou non, pendant une durée totale cumulée d'au moins trois ans à temps plein dans l'exercice d'une profession comparable par sa nature et son niveau à celle à laquelle la réussite au concours permet l'accès peut également demander à la commission l'autorisation de s'inscrire au concours. Les périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut de la personne, ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel accomplis pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas pris en compte dans le calcul de la durée d'expérience requise.

Le candidat est tenu de fournir, à l'appui de sa demande d'équivalence, une copie du diplôme ou titre, le cas échéant, dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

Concours interne

Ce concours vous concerne si vous travaillez déjà dans la fonction publique : fonctionnaires et agents publics non titulaires des trois fonctions publiques en activité, ainsi que les agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale.

Pour vous présenter au concours interne, vous devez justifier, au 1^{er} janvier de l'année du concours, 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.

Le concours interne est également ouvert aux candidats qui justifient d'une durée de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un État membre de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France, dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils mentionnés à l'article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 exercent leurs fonctions, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces États une formation équivalente à celle requise par les statuts particuliers pour l'accès aux cadres d'emplois considérés.

3^e concours

Ce concours vous concerne si vous justifiez de l'exercice, pendant une durée de quatre ans au moins, d'une ou de plusieurs activités professionnelles, quelle qu'en soit la nature, d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.

Précisions :

- les périodes au cours desquelles le candidat a exercé plusieurs activités ou mandats ne peuvent être prises en compte qu'à un seul titre ;
- la durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si l'intéressé n'avait pas, lorsqu'il les exerçait, 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 au 3^e concours ;
- le cumul de plusieurs activités ou mandats peut être pris en compte dans le décompte de la durée de l'expérience nécessaire pour l'accès au 3^e concours, dès lors que ces activités ou mandats ne sont pas exercés sur les mêmes périodes ;
- la durée des contrats d'apprentissage et celle des contrats de professionnalisation sont prises en compte dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée pour se présenter au 3^e concours.

Comprendre le fonctionnement du concours

Les différentes phases du concours

En règle générale, les concours se déroulent en deux phases : une phase d'admissibilité et une phase d'admission. Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury peuvent se présenter aux épreuves d'admission.

La première phase, dite d'admissibilité, est composée des épreuves écrites à l'issue desquelles le jury dresse la liste des candidats autorisés à se présenter aux épreuves orales (les admissibles).

La deuxième phase, dite d'admission, est composée des épreuves orales obligatoires à l'issue desquelles le jury dresse la liste des candidats admis.

Les seuils d'admission ne peuvent pas être inférieurs à 10.

Le nombre de postes

Chaque concours est ouvert pour un nombre de postes correspondant aux besoins de recrutement prévisionnels et déclarés par les collectivités pour lesquelles il est organisé. Par conséquent, le nombre de candidats admis est défini par le nombre de postes ouverts (limité et établi à l'avance).

Par ailleurs, le nombre de postes ouverts est déterminé pour chaque voie de concours et parfois par spécialité. Des reports de postes dans certaines limites sont possibles d'une voie vers l'autre au moment du jury d'admission.

Le jury n'est pas tenu de pourvoir l'ensemble des postes ouverts au concours.

+ Les postes à pourvoir sont répartis entre les différentes voies de concours :

- un concours externe ouvert pour 40 % au moins des postes ;
- un concours interne ouvert pour 40 % au plus des postes ;
- un 3^e concours ouvert pour 20 % au plus des postes mis aux concours.

Le jury

Chaque concours donne lieu réglementairement à la désignation d'un jury pour toute la durée de l'opération, des épreuves écrites jusqu'au jury d'admission final.

Le jury est souverain pour les différentes opérations et décisions liées au concours.

Les jurys de concours sont composés à parité de trois « collèges », comprenant des élus locaux, des fonctionnaires territoriaux et des personnalités qualifiées.

Le jury doit comprendre parmi ses membres un représentant du personnel tiré au sort parmi les membres de la commission administrative paritaire (CAP) de la catégorie hiérarchique correspondante, auquel s'ajoute pour les concours de catégories A et B un représentant du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT). Les autres membres sont désignés par l'autorité organisatrice du concours et les listes sont transmises au tribunal administratif.

Par ailleurs, l'article 55 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 prévoit qu'à compter de 2015 chaque jury doit respecter une proportion minimale de 40% de chaque sexe parmi ses membres.

Les travaux sont dirigés par le président de jury ou son suppléant.

Missions du jury :

- choisir les sujets du concours ;
- compléter le cas échéant un règlement de concours ;
- prendre toute décision relative à la correction ou à l'évaluation des épreuves ;
- assurer si nécessaire la péréquation des notes ;
- arrêter la liste des candidats admissibles puis celle des admis ;
- dresser le bilan du concours (rapport du président).

Par ailleurs, les membres du jury ont vocation à assurer la police du concours. Le jury prend ainsi toute décision assurant la bonne tenue des épreuves écrites ou orales. Il est également souverain pour prendre toute décision relative au comportement d'un candidat.

Les correcteurs des épreuves écrites

Pour chaque épreuve, sont constitués des binômes de correcteurs puisque chaque copie fait l'objet d'une double correction.

Ces correcteurs sont issus du jury réglementaire mais sont aussi des experts choisis pour leurs compétences spécifiques en lien avec la nature de l'épreuve.

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

Chaque correcteur remplit une fiche pour chaque copie, qu'il garde au moment où il confie les copies à son co-correcteur. À l'issue de la double correction, les correcteurs se rencontrent pour attribuer la note finale sur la base de leurs fiches.

Les indications de correction

Rédigées par les concepteurs des sujets, les indications de correction sont diffusées à l'ensemble des correcteurs de tous les centres de gestion organisateurs de l'épreuve. Elles précisent les éléments attendus et font des suggestions sur la manière de traiter le sujet. Elles permettent d'harmoniser la correction des copies et garantissent ainsi l'homogénéité de traitement des candidats. Par ailleurs, chaque copie est corrigée par deux correcteurs qui disposent d'une grille d'évaluation sur laquelle ils inscrivent la note et des commentaires. Ils se rencontrent ensuite pour définir la note finale qui sera le plus souvent la moyenne des deux notes obtenues.

Les examinateurs des épreuves orales

Pour les épreuves orales, sont également constitués des sous-jurys de trois personnes qui respectent les trois collèges du jury réglementaire.

Peuvent également être sollicités des examinateurs complémentaires, experts choisis pour leurs compétences en lien avec la nature de l'épreuve.

Maîtriser les épreuves

Quelles épreuves ?

Concours externe, interne et 3^e concours

Les concours externe, interne et le 3^e concours comportent chacun deux épreuves écrites d'admissibilité obligatoires, deux épreuves d'admission obligatoires (une épreuve orale et une épreuve pratique), et une épreuve d'admission facultative au choix du candidat au moment de l'inscription.

Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves est éliminé. 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 d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat. Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury peuvent se présenter aux épreuves d'admission.

<p>Épreuves écrites d'admissibilité obligatoires</p>	<p>Épreuve écrite de français</p> <p>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, ainsi que des exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en vocabulaire, orthographe et grammaire.</p> <p><i>Durée : 1 heure 30 – Coefficient 3</i></p> <p>+</p> <p>Établissement d'un tableau numérique</p> <p>D'après les éléments fournis aux candidats.</p> <p><i>Durée : 1 heure – Coefficient 3</i></p>
<p>Épreuves d'admission obligatoires</p>	<p>Entretien avec le jury</p> <p>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.</p> <p>Pour le concours interne et le 3^e concours, cet entretien tend également à apprécier l'expérience du candidat.</p> <p><i>Durée : 15 minutes – Coefficient 3</i></p> <p>+</p> <p>Épreuve pratique de bureautique</p> <p>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.</p> <p><i>Durée : 15 minutes – Coefficient 1</i></p>

S'ils en ont exprimé le souhait au moment de leur inscription, les candidats peuvent demander à subir l'une des deux épreuves facultatives suivantes :

Épreuves d'admission facultatives	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
	Ou 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. Préparation : 15 minutes – Durée : 15 minutes – Coefficient 1

Le choix de l'épreuve facultative est définitif à la clôture des inscriptions ; après cette date, plus aucun changement n'est possible. Seuls les points excédant la note de 10/20 s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.

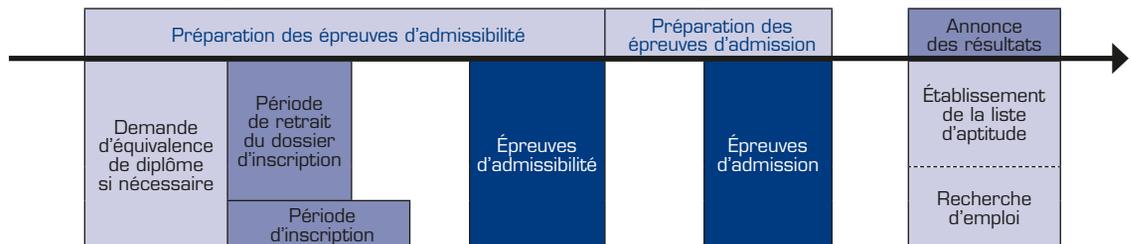
Comment s'organiser ?

Avant le concours

+ Le facteur temps est un des éléments déterminants : anticiper les démarches à accomplir pour l'inscription, se dégager du temps pour s'entraîner régulièrement.

Pour vous aider dans cette gestion du temps, vous pouvez vous constituer un calendrier des principales étapes.

Exemple de rétroplanning



Concernant la préparation aux épreuves

Les concours d'adjoint administratif principal de 2^e classe sont difficiles et sélectifs. Une bonne préparation est donc primordiale.

Il est nécessaire de :

- connaître et analyser parfaitement les éléments du programme des épreuves (que vous trouverez dans le cadrage de chaque épreuve), afin d'évaluer en amont vos atouts mais aussi vos lacunes à combler ;
- travailler les savoirs fondamentaux indispensables pour aborder les épreuves dans de bonnes conditions : proportionnalité, calcul de pourcentages, moyennes... pour le tableau numérique ; règles de grammaire et d'orthographe pour l'épreuve de français.

Préparez-vous dans les conditions réelles du concours à l'aide des sujets présentés dans cet ouvrage. Vous éviterez ainsi le risque de ne pas terminer un sujet.

+ Entraînez-vous en respectant la durée prévue des épreuves.

Concernant les aspects pratiques

Lisez attentivement dès réception tous les documents relatifs à votre inscription (convocation avec le lieu du concours, règlement du concours...) et ne les perdez pas, vous en aurez besoin ultérieurement.

Renseignez-vous sur le matériel autorisé.

Repérez les lieux où vous êtes convoqué, et partez suffisamment à l'avance : lors des épreuves écrites, les candidats arrivant après la distribution des copies ne sont pas admis à concourir.

Assurez-vous de vous être muni de votre convocation et d'une pièce d'identité avec photographie.

Pendant les épreuves

Conseils pour les épreuves écrites

Écoutez les indications données par les organisateurs au début des épreuves écrites.

Ne vous déplacez pas sans autorisation, ne quittez pas votre place sans y avoir été invité. Les sorties ne sont pas toujours autorisées pendant les épreuves écrites.

Ne communiquez pas avec les autres candidats ni avec l'extérieur.

N'utilisez que le matériel autorisé.

Prévoyez un stylo en

bon état de marche, soit noir soit bleu : vous ne pourrez pas en emprunter et un changement de couleur en cours de copie peut être considéré comme un signe distinctif par le jury.

+ Faites attention aux signes distinctifs.

+ Les candidats doivent compléter chacune de leurs copies, en indiquant dans le cadre carboné situé en haut à droite leur nom, leur prénom, leur numéro de convocation et en signant. Ils doivent ensuite veiller à coller eux-mêmes soigneusement ce coin supérieur droit de leurs copies, sans utilisation supplémentaire de colle.

+ En dehors de ces renseignements, les copies doivent être totalement anonymes et ne comporter aucun nom, prénom, signature, paraphe ou nom de collectivité, même fictifs, et aucune initiale, numéro, ou autre indication étrangère au traitement du sujet.

+ Le jury veille au respect de la règle de l'anonymat et en cas de signe distinctif décide de l'attribution de la note de zéro à l'épreuve.

Les feuilles de brouillon ne sont pas corrigées. Vous apprécierez donc de vous être entraîné à réaliser l'épreuve en temps réel, pour réussir à terminer dans le temps imparti.

Prévoyez une tenue dans laquelle vous vous sentez à l'aise.

Prévoyez de quoi calmer une fringale, de quoi vous hydrater.

Prévoyez de quoi vous restaurer entre deux épreuves.

Conseils pour les épreuves orales

N'attendez pas les résultats des épreuves d'admissibilité pour vous préparer aux épreuves d'admission.

En prévision des épreuves orales, tenez-vous au courant de l'actualité en rapport avec les missions envisagées.

+ Préparez à l'avance la façon dont vous allez présenter votre parcours et vos motivations. Le jury s'attend à un candidat réellement impliqué, ni désinvolte ni trop hésitant. Vous devez le convaincre qu'il aurait envie de vous recruter dans sa propre collectivité.

Préparez dès la veille la tenue vestimentaire que vous porterez : adoptez une tenue correcte et de circonstance dans laquelle vous vous sentez à l'aise.

Et après...

À l'issue des épreuves, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admissibles ou admis.

Cette liste est généralement consultable sur le site internet du centre de gestion organisateur à une date indiquée sur les convocations des candidats et rappelée oralement et par voie d'affichage le jour du concours.

Les candidats sont aussi avisés individuellement, par courrier, de leurs résultats.

L'inscription sur la liste d'aptitude établie par le centre de gestion organisateur ne vaut pas nomination. Elle permet aux lauréats inscrits de postuler aux emplois vacants des collectivités territoriales.