



## CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX

Date d'effet : 01.01.2022

### ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1<sup>ère</sup> CLASSE ÉCHELLE C3

ÉCHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Indices Bruts	388	397	412	430	448	460	478	499	525	558
Indices Majorés	355	361	368	380	393	403	415	430	450	473
Durée (en années)	1a	1a	2a	2a	2a	2a	3a	3a	3a	

Tableau d'avancement (Lignes Directrices de Gestion) :

**Conditions :**

Avoir atteint le 6<sup>ème</sup> échelon **et** au moins cinq ans de services effectifs dans son grade ou dans un grade situé en échelle C2 ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, 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.

### ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2<sup>ème</sup> CLASSE ÉCHELLE C2

Recrutement **par concours**

ÉCHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indices Bruts	368 (*)	371	376	387	396	404	416	430	446	461	473	486
Indices Majorés	341 (*)	343	346	354	360	365	370	380	392	404	412	420
Durée (en années)	1a	1a	1a	1a	1a	1a	2a	2a	3a	3a	4a	

Tableau d'avancement (Lignes Directrices de Gestion) :

**Conditions :**

Avoir atteint le 4<sup>ème</sup> échelon **et** totaliser au moins trois ans de services effectifs dans son grade ou dans un grade situé en échelle C1 ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, 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**

Au moins un an d'ancienneté dans le 6<sup>ème</sup> échelon **et** totaliser au moins huit ans de services effectifs dans son grade ou dans un grade situé en échelle C1 ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, 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.

### ADJOINT ADMINISTRATIF ÉCHELLE C1

ÉCHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Indices Bruts	367 (*)	368 (*)	370 (*)	371	374	378	381	387	401	419	432
Indices Majorés	340 (*)	341 (*)	342 (*)	343	345	348	351	354	363	372	382
Durée (en années)	1a	1a	1a	1a	1a	1a	3a	3a	3a	4a	

(\*) A compter du 01/01/2022, le traitement minimum garanti est fixé à l'indice majoré 343 (indice brut 371). Tout fonctionnaire occupant un emploi doté d'un indice inférieur à l'IM 343 perçoit le traitement afférent à cet indice (décret n° 2021-1749 du 22/12/2021 portant relèvement du minimum de traitement dans la fonction publique).

Recrutement **sans concours**

## RÉFÉRENCES

- Décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux.
- 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° 2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale.

## RECRUTEMENT

- Le grade d'adjoint administratif territorial est accessible sans concours.
- Le grade d'adjoint administratif territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe est accessible soit par concours soit par avancement de grade.
- Le grade d'adjoint administratif territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe est accessible par avancement de grade.

## FONCTIONS

- 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 d'adjoints administratifs territoriaux du premier grade.

## FORMATIONS OBLIGATOIRES DÈS LA NOMINATION

- **Formation d'intégration** : 5 jours pendant la 1<sup>ère</sup> année suivant la nomination.
- **Formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi dans les 2 années suivant la nomination** : entre 3 jours (durée plancher) et 10 jours (durée plafond) dans les 2 années suivant la nomination.
- **Formation de professionnalisation tout au long de la carrière** (à l'issue du délai de 2 ans indiqué ci-dessus) : entre 2 jours (durée plancher) et 10 jours (durée plafond) par période de 5 ans.
- **Formation poste à responsabilités (*le cas échéant*)** : entre 3 jours (durée plancher) et 10 jours (durée plafond) dans un délai de 6 mois à compter de l'affectation sur un poste à responsabilités.

## POSSIBILITÉS D'ÉVOLUTION DE CARRIÈRE

ADJOINT ADMINISTRATIF

Avancement de grade ou concours

ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2<sup>ème</sup> CLASSE

Avancement de grade

ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1<sup>ère</sup> CLASSE

**Rédacteur  
(Promotion Interne)**

Justifier au 1<sup>er</sup> janvier de l'année considérée d'au moins 10 ans de services publics effectifs, dont 5 années dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs en position d'activité ou de détachement.

**Quota** : 1 nomination pour 3 recrutements.

**Rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe  
(Promotion Interne)**

**Après examen professionnel**

Justifier au 1<sup>er</sup> janvier de l'année considérée d'au moins 12 ans de services publics effectifs, dont 5 années dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs en position d'activité ou de détachement.

**Quota** : 1 nomination pour 3 recrutements.

OU

**Rédacteur  
(Promotion Interne)**

Justifier au 1<sup>er</sup> janvier de l'année considérée d'au moins 8 ans de services publics effectifs, dont 4 années au titre de l'exercice des fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.

**Quota** : 1 nomination pour 3 recrutements.

**Rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe  
(Promotion Interne)**

**Après examen professionnel**

Justifier au 1<sup>er</sup> janvier de l'année considérée d'au moins 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.

**Quota** : 1 nomination pour 3 recrutements.

L'inscription sur les listes d'aptitude au titre de la Promotion Interne s'effectue par arrêté du Président du Centre de Gestion.



Par ailleurs, l'inscription sur les listes d'aptitude ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le **Centre national de la fonction publique territoriale** (C.N.F.P.T.) précisant que l'agent a accompli, dans son cadre d'emplois ou emploi d'origine, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues.