



PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE D'INSCRIPTION

CONCOURS EXTERNE ET INTERNE

**ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL
DE 2ème CLASSE
DE L'INTÉRIEUR ET DE L'OUTRE-MER
PACA**

**au titre de l'année 2024
Les postes seront à pourvoir
en région PACA**

SOMMAIRE

INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DES CONCOURS

LA CARRIÈRE D'ADJOINT ADMINISTRATIF AU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Qu'est-ce qu'un adjoint administratif ?	page 3
Nomination : stage et titularisation	page 3
Rémunération	page 3
Avancement et promotion	page 4
Avenir professionnel	page 4

I – Conditions d'admission à concourir	page 5
--	--------

A – Concours externe	page 5
----------------------	--------

B – Concours interne	page 5
----------------------	--------

II – Modalités d'inscription	page 6
------------------------------	--------

A – Inscription par voie électronique	page 6
---------------------------------------	--------

III – Déroulement des épreuves	page 8
--------------------------------	--------

IV – Notification des résultats	page 8
---------------------------------	--------

V – Affectation des lauréats	page 8
------------------------------	--------

ANNEXES :

1- Les ressortissants européens	page 9
2- Les personnes handicapées	page 10
3- La nature des épreuves du concours AAP2	page 11
4- Le programme des épreuves	page 12

Qu'est-ce qu'un adjoint administratif ?

Le corps des adjoints administratifs des administrations de L'État, classés dans la catégorie C prévue par l'article 29 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de L'État, sont régis par le décret n° 2016-580 du 16 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégories C et par le décret n° 2006-1760 du 23 décembre 2006 modifié relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs des administrations de L'État.

Le corps des adjoints administratifs comprend 3 grades :

- 1) adjoint administratif
- 2) adjoint administratif principal de 2^e classe
- 3) adjoint administratif principal de 1^{re} classe

Les adjoints administratifs sont chargés de fonctions administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application de règlements administratifs. Ils peuvent également être chargés de fonctions d'accueil et de secrétariat.

Les adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer ont vocation à exercer leurs fonctions dans les services relevant du ministère de l'Intérieur (préfectures, services de police et de gendarmerie), dans les établissements publics dépendant de ce ministère et au sein des greffes des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel.

Nomination : Stage et titularisation

En cas de réussite au concours d'adjoint administratif principal de 2^e classe :

Les personnes sont nommées dans le grade d'adjoint administratif principal de 2^e classe de l'intérieur et de l'outre-mer et accomplissent un stage d'une durée d'un an.

A l'issue du stage, les stagiaires dont les services ont donné satisfaction sont titularisés en qualité d'adjoint administratif principal de 2^e classe. La durée du stage est prise en compte pour l'avancement dans la limite d'une année.

Les stagiaires qui n'ont pas été titularisés à l'issue du stage peuvent, après avis de la commission administrative paritaire, 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 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 préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégrés dans leur grade d'origine.

Rémunération

Le traitement principal est calculé sur la base d'indices correspondant au grade, à la classe et à l'échelon.

La rémunération mensuelle nette comprend plusieurs éléments obligatoires et facultatifs :

- Les éléments obligatoires :

- le traitement indiciaire correspondant au grade et à l'échelon
- complété d'un traitement indemnitaire qui tient compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,
- l'indemnité de résidence qui évolue proportionnellement au traitement (pour les zones éligibles);
- le cas échéant, un supplément familial, alloué en plus des prestations familiales et variable selon le nombre d'enfants, qui comprend un élément fixe et un élément proportionnel au

traitement.

Avancement et promotion

La promotion interne dans le corps des adjoints administratifs s'opère par avancement d'échelon et par promotion au grade supérieur :

a) L'avancement d'échelon

Celui-ci est automatique et intervient lorsque la durée de services requise pour accéder à l'échelon supérieur est accomplie.

Le statut particulier précise les modalités d'avancement. A chaque échelon est associée une durée de service et un niveau de rémunération déterminé à partir d'un indice de référence. Cet ensemble constitue la grille indiciaire qui vous est applicable.

b) La promotion au grade supérieur

Peuvent être promus au grade d'adjoint administratif principal de 1^{re} classe de l'intérieur :

Par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi au choix, après avis de la commission administrative paritaire, parmi les adjoints administratifs principaux de 2^e classe de l'intérieur ayant 1 an d'ancienneté dans le 4^e échelon de leur grade et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade.

Avenir professionnel

Diverses formations sont organisées pour permettre aux agents de se préparer aux concours et examens professionnels avec les meilleures chances de succès. Dans la panoplie des préparations figurent des cours théoriques, des galops d'essai, des simulations d'examen, etc.

Les adjoints administratifs ont la possibilité d'accéder à la catégorie B et A.

A titre d'exemple, le premier grade de secrétaire administratif est accessible :

1) par concours interne :

Par concours interne, ouvert aux fonctionnaires et agents publics de L'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 09 janvier 1986 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale (en position d'activité à la date de clôture des inscriptions) et ayant accompli au moins 4 ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours.

2) par nomination au choix :

Ces nominations sont prononcées après inscription sur une liste d'aptitude établie après avis de la commission administrative paritaire compétente, parmi les fonctionnaires de catégorie C ou de même niveau, justifiant d'au moins neuf années de services publics.

Les adjoints administratifs ont la possibilité d'accéder à la catégorie A, c'est-à-dire au grade d'attaché d'administration.

Par concours :

Le **concours interne d'entrée aux Instituts Régionaux d'Administration** : ouvert aux fonctionnaires et agents de L'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, aux militaires et aux magistrats ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale (en position d'activité à la date de clôture des inscriptions) et ayant accompli au moins 4 ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année du concours.

Pour la détermination de cette durée, ne sont pas prises en considération les périodes de formation ou de stage dans une école ouvrant accès à un corps de la fonction publique.

INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DES CONCOURS

I – CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR

Les concours externe et interne pour l'accès au corps des adjoints administratifs principaux de 2^e classe de l'intérieur sont ouverts à l'ensemble des candidats remplissant les conditions générales requises pour accéder aux emplois publics de l'État, à savoir :

- posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen (cf. annexe 1) ;
- jouir de ses droits civiques (pour les communautaires, dans l'État dont ils sont ressortissants) ;
- se trouver en possession d'un casier judiciaire dont les mentions portées sur le bulletin n°2 ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- se trouver en position régulière au regard du service national (pour les communautaires dans l'État dont ils sont ressortissants) ;
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

A – LE CONCOURS EXTERNE est ouvert à l'ensemble des candidats :

Sans condition de diplôme.

Information : la réussite au concours externe pour les agents déjà en poste au sein de l'administration implique **obligatoirement une mobilité**. Par conséquent, en cas de refus du ou des postes proposés, le bénéfice du concours est perdu.

La hiérarchie doit être informée de votre projet dès la validité de votre inscription, aux fins d'anticiper votre remplacement.

B – LE CONCOURS INTERNE est ouvert aux agents en activité, en détachement ou en congé parental :

Fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de L'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière et comptant au moins une année de services civils effectifs.

Pour les agents non-titulaires, il est nécessaire d'être en contrat au début des épreuves écrites soit au 26 mars 2024 et d'apporter un justificatif de l'employeur.

Les services de gendarme, adjoint volontaire et d'adjoint de sécurité sont pris en compte dans le calcul des années de services civils effectifs.

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant d'au moins une année de services civils 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 (1) 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 au corps des adjoints administratifs.

La condition « en fonctions » n'est pas opposable aux ressortissants communautaires.

Information : la réussite au concours interne implique **obligatoirement** une mobilité. En cas de refus du ou des postes proposés, le bénéfice du concours est perdu.

Il est recommandé d'informer sa hiérarchie de cette inscription au concours afin qu'elle anticipe votre remplacement.

(1) *Art.2 de la [loi n°83-634 DU 13 juillet 1983](#) modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires :*
« La présente loi s'applique aux fonctionnaires civils des administrations de L'État, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics y compris les établissements mentionnés à l'article 2 de la [loi n°86-33 DU 9 janvier 1986](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction Publique hospitalière, à l'exclusion des fonctionnaires des assemblées parlementaires et des magistrats de l'ordre judiciaire. Dans les services et les établissements Publics à caractère industriel ou commercial, elle ne s'applique QU'aux agents qui ont la qualité de fonctionnaire. »

II – MODALITÉS D'INSCRIPTION

A- INSCRIPTION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Les inscriptions aux concours se font uniquement par voie télématique. Aucun dossier ne doit être renvoyé par le candidat.

Les données saisies lors de l'inscription par voie électronique sont reprises automatiquement par le système automatisé de gestion des concours, ce qui limite les risques d'erreur de saisie.

A1) Modalités d'inscription

Pour procéder à son inscription par voie électronique, le candidat se connecte sur le site internet du ministère de l'Intérieur : www.interieur.gouv.fr – rubriques - le ministère recrute / filière administrative / les recrutements/ adjoints administratifs (au plus tard à la date de clôture des inscriptions vendredi 16 février 2024 à 23h59, heure de Paris). Il communique son identité et les différents renseignements qui lui sont demandés afin de créer un compte (authentification).

Le candidat complète ensuite le dossier informatif qui s'affiche à l'écran. Les renseignements signalés comme obligatoires sont indispensables au traitement informatique de sa candidature et doivent donc être complétés avec soin. En effet, si tous les champs obligatoires ne sont pas correctement remplis, le candidat ne pourra en aucun cas valider, s'il le souhaite, sa demande d'inscription.

Lorsqu'il a saisi l'ensemble des renseignements demandés, le candidat peut mettre en attente sa demande d'inscription et la valider au plus tard à la date fixée. L'annulation de la demande d'inscription et les modifications après validation ne peuvent pas s'effectuer par voie électronique.

Elles ne sont possibles que par mail à l'adresse suivante :

sgamisud-drh-br-administratifs@interieur.gouv.fr.

Après validation de l'inscription par le candidat, une attestation de confirmation lui est adressée par voie électronique.

A2) Production des pièces justificatives

En complément de leur demande d'inscription par voie électronique, les candidats entrant dans les catégories a) b) et c) ci-dessous doivent adresser par voie postale (le cachet de la poste faisant foi) ou par mail, au service gestionnaire du concours au plus tard à la date de clôture des inscriptions, les documents suivants :

a) **les ressortissants communautaires candidats au concours interne** doivent adresser le formulaire

« Ressortissants communautaires » téléchargé sur le site www.interieur.gouv.fr – rubriques - le ministère recrute / filière administrative / les recrutements/ adjoints administratifs complété avec précision et accompagné de tous documents justifiant des services accomplis dans une administration communautaire.

b) Les candidats qui sollicitent des **aménagements pendant les épreuves** du concours au titre des personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi instituée par l'article L.5212-2 du code du travail et mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L.5212-13 de ce même code (cf. annexe 2) doivent adresser :

- **candidats aux concours externe et interne** :

Joindre obligatoirement à cette demande un certificat médical daté de moins de 6 mois déclarant le handicap compatible avec l'emploi postulé et précisant les aménagements qui doivent être accordés établi par un médecin agréé compétent en matière de handicap (*) et envoyé (cachet de la poste faisant foi) ou déposé au service organisateur **au plus tard trois semaines avant le début des épreuves, délai de rigueur**, conformément au décret n° 2020 - 523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap.

** une liste de médecins généralistes agréés compétents en matière de handicap est établie par chaque département par le préfet.*

(1) Le candidat certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis. Toute déclaration inexacte fera perdre le bénéfice de l'autorisation à concourir.

III – DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

Les candidats sont convoqués individuellement, via l'adresse mail fournie, tant pour l'épreuve écrite d'admissibilité que pour l'épreuve d'admission. Toutefois, le défaut de réception de la convocation ne saurait engager la responsabilité de l'administration.

Si ces convocations ne vous sont pas parvenues 8 jours avant la date des épreuves, vous êtes invité(e) à entrer en relation avec le service gestionnaire du concours par mail : sgamisud-drh-br-administratifs@interieur.gouv.fr.

IV – NOTIFICATION DES RÉSULTATS

Les résultats obtenus aux épreuves seront notifiés par courrier (mail) individuel à chaque candidat. Les listes des candidats admissibles et admis au concours seront communiquées :

– sur le site internet du ministère de l'intérieur : <https://www.interieur.gouv.fr/A-votre-service/Le-ministere-recrute/Filiere-administrative>

V – AFFECTATION DES LAURÉATS

Il est rappelé que les candidats admis au concours sur liste principale sont affectés dans l'ordre de classement établi par mérite.

Tout candidat admis qui n'entre pas en fonction à la date fixée par l'administration perd le bénéfice de sa nomination. S'il présente des justifications jugées valables, son installation peut être reportée à une date ultérieure par décision de l'administration. Passé ce délai imparti ou s'il ne présente pas les justifications nécessaires, il perd le bénéfice de son admission au recrutement. Les candidats devront présenter tout document justificatif pouvant être demandé par la direction ressources humaines de la préfecture des Bouches-du-Rhône.

Les affectations pourront se faire sur l'ensemble de la région PACA, et sur les cinq périmètres du ministère de l'Intérieur (préfecture, gendarmerie nationale, police nationale, OFII , et juridictions administratives) au plus tard le 31 décembre 2024.

ANNEXE 1 :

Pays européens dont les ressortissants ont accès à la fonction publique

Les 28 pays de l'Union Européenne (date d'adhésion)

— Allemagne	(25.03.1957)	- Italie	(25.03.1957)
— Autriche	(01.01.1995)	- Lettonie	(01.05.2004)
— Belgique	(25.03.1957)	- Lituanie	(01.05.2004)
— Bulgarie	(01.05.2007)	- Luxembourg	(25.03.1957)
— Chypre	(01.05.2004)	- Malte	(01.05.2004)
— Croatie	(01.07.2013)	- Pays Bas	(25.03.1957)
— Danemark	(01.01.1973)	- Pologne	(01.05.2004)
— Espagne	(01.01.1986)	- Portugal	(01.01.1986)
— Estonie	(01.05.2004)	- République Tchèque	(01.05.2004)
— Finlande	(01.01.1995)	- Roumanie	(01.05.2007)
— France	(25.03.1957)	- Royaume Uni	(01.01.1973)
— Grèce	(01.01.1981)	- Slovaquie	(01.05.2004)
— Hongrie	(01.05.2004)	- Slovénie	(01.05.2004)
— Irlande	(01.01.1973)	- Suède	(01.01.1995)

Les États parties à l'accord sur l'espace économique européen

— Islande	1996	- Confédération Suisse	1.06.2002
— Liechtenstein	1996	- Principauté de Monaco	2008
— Norvège	1996	- Principauté d'Andorre	1994

L'attention des candidats est appelée sur l'article 1er du décret n° 2010-311 du 22 mars 2010 relatif aux modalités de recrutements et d'accueil des ressortissants des États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la fonction publique française qui précise :

« **Les ressortissants d'un État membre de l'Union européenne** ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, autres que la France, peuvent accéder aux corps, cadres d'emplois ou emplois dont relèvent les fonctionnaires mentionnés à l'article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires par concours ou par voie de détachement.

Toutefois, ils ne peuvent occuper un emploi dont les attributions ne sont pas séparables de l'exercice de la souveraineté ou comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique ».

ANNEXE 2 :

Aménagements d'épreuves pour des candidats en situation de handicap

Des dérogations aux règles normales de déroulement des recrutements et des examens sont prévues afin, notamment, d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux au moment de leur inscription. Des temps de repos suffisants sont notamment accordés à ces candidats, entre deux épreuves successives, de manière à leur permettre de composer dans des conditions compatibles avec leurs moyens physiques.

Les personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi, instituée par l'article L. 5212-2 du code du travail et mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 de ce même code (1), peuvent solliciter des aménagements pendant les épreuves du recrutement :
(Extrait du « Guide pour l'emploi des personnes handicapées dans la Fonction Publique »)

Candidat ayant un handicap des membres supérieurs qui l'empêche d'écrire normalement :

- temps de composition ou de préparation majoré d'un tiers (un temps de repos suffisant doit être prévu entre les épreuves) ;
- possibilité d'utiliser un ordinateur fourni éventuellement par le candidat ;
- si le candidat ne peut écrire ni se servir d'un ordinateur, assistance d'un secrétaire (choisi par l'administration ou, s'il est présenté par le candidat, agréé par elle).

Candidat ayant un handicap visuel :

- temps de composition ou de préparation majoré d'un tiers ;
- textes des sujets remis en braille ou lus par un secrétaire selon la demande faite au moment de l'inscription ;
- rédaction de la composition, au choix du candidat : soit utilisation d'un ordinateur ordinaire ou de type braille fourni par l'administration (demande à faire lors de l'inscription), soit rédaction manuscrite en braille (l'administration assurant la transcription).

Candidat ayant un handicap auditif :

- temps de composition éventuellement majoré d'un tiers lors des épreuves écrites ;
- sujets et toutes précisions complémentaires donnés par écrit ;
- si le concours comporte une épreuve d'orthographe, le texte est dicté, au choix du candidat, soit par un orthophoniste ou un professeur spécialisé, soit par un traducteur de langage gestuel ;
- les candidats peuvent également recopier un texte écrit qui leur est soumis, en corrigeant les fautes d'orthographe qui y ont été introduites ;
- lors des épreuves orales, utilisation de la communication écrite lorsque la finalité de l'épreuve est principalement le contrôle des connaissances.

Candidats ayant des troubles graves de la parole :

Pour les épreuves orales, utilisation de la communication écrite lorsque la finalité de l'épreuve est, principalement, le contrôle des connaissances.

Installation matérielle

Regroupement dans une salle spéciale. Dans la mesure du possible, les candidats composant sur un ordinateur ou assistés d'un secrétaire sont isolés.

Épreuves

Un tiers du temps supplémentaire peut être accordé aux candidats handicapés sur avis du médecin.

ANNEXE 3 :**Nature des épreuves des concours externe et interne
d'Adjoint administratif principal de 2ème classe****PHASE D'ADMISSIBILITE****Épreuves du CONCOURS EXTERNE d'Adjoint administratif principal de 2ème classe
de l'intérieur et des outre-mer**

ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ Toute note inférieure ou égale à 5/20 est éliminatoire.	Durée	Coefficient
Une épreuve écrite consistant à partir d'un dossier documentaire n'excédant pas 5 pages, en la rédaction d'une courte note permettant d'évaluer les qualités rédactionnelles et d'analyse des candidats.	1H30	1

**Épreuves du CONCOURS INTERNE d'Adjoint administratif principal de 2ème classe de
l'intérieur et des outre-mer**

ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ Toute note inférieure ou égale à 5/20 est éliminatoire.	Durée	Coefficient
Une épreuve écrite consistant à partir d'un dossier documentaire n'excédant pas 5 pages, en la résolution d'un cas pratique administratif plaçant le candidat en situation professionnelle	1H30	1

PHASE D'ADMISSION**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE d'Adjoint administratif principal de 2ème classe
l'intérieur et des outre-mer**

ÉPREUVE D'ADMISSION Toute note inférieure ou égale à 7/20 est éliminatoire	Durée	Coefficient
L'épreuve consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'adjoint administratif principal de deuxième classe. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur les missions et les structures du ministère de l'intérieur et des outre-mer. Le jury peut également proposer au candidat des mises en situation professionnelle afin d'apprécier son sens du service public, de l'organisation et de l'anticipation ainsi que des connaissances des droits et devoirs des fonctionnaires.	25 minutes	2