



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE D'INSCRIPTION

CONCOURS EXTERNE

**CONTRÔLEUR DE CLASSE NORMALE
DES SERVICES TECHNIQUES**

DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR ET DES OUTRE-MER

au titre de l'année 2024

SOMMAIRE

INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DU CONCOURS EXTERNE

I – CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR	page 3
II – MODALITÉS D'INSCRIPTION	page 4
A – Inscription par voie électronique	page 5
B – Inscription par voie postale	page 6
III – DÉROGATIONS AUX CONDITIONS PARTICULIÈRES D'INSCRIPTION	page 7
IV – DOCUMENTS À TRANSMETTRE POUR L'ÉPREUVE D'ADMISSION	page 8
V – DÉROULEMENT DES ÉPREUVES	page 8
VI – NOTIFICATION DES RÉSULTATS	page 9

ANNEXES

1 – Les ressortissants européens	page 10
2 – Les personnes en situation de handicap	page 11
3 – Les centres d'examen	pages 12-14
4 – Les épreuves du concours	page 15
5 – Les équivalences de diplômes (arrêté du 26 juillet 2007)	page 16
6 – Demande d'équivalence à la condition de diplôme	pages 17-18
7 – Demande de dispense de la condition de diplôme	page 19
8 – Le programme des épreuves	pages 20-23

INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DU CONCOURS

I – CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR

Le concours externe pour le recrutement de contrôleurs de classe normale des services techniques du ministère de l'Intérieur est ouvert aux 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 Européens, dans l'État dont ils sont ressortissants) ;
- se trouver en possession d'un casier judiciaire dont les mentions éventuelles portées sur le bulletin n° 2 ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions d'agents publics ;
- se trouver en position régulière au regard du Code du service national (pour les Européens, 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.

Titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou d'un diplôme classé au moins au niveau 4, ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes ⁽¹⁾.

La condition de diplôme peut être supprimée pour :

- les mères et pères d'au moins trois enfants ([décret n° 81-317 du 7 avril 1981](#) modifié fixant les conditions dans lesquelles certains pères ou mères de famille bénéficient d'une dispense de diplôme pour se présenter à divers concours en application de l'art. 2 de la [loi n° 80-490 du 1^{er} juillet 1980](#) modifiée portant diverses dispositions en faveur de certaines catégories de femmes et de personnes chargées de famille)
- les sportifs de haut niveau inscrits sur la liste arrêtée par le ministre chargé des sports ([article L.221-3 du Code du sport](#)).

⁽¹⁾ Les candidats ne possédant pas un des titres ou diplômes requis mais pouvant justifier d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes peuvent demander l'équivalence de leur activité professionnelle (cf. annexe 5) au vu des dispositions de [l'arrêté du 26 juillet 2007](#) fixant les équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique subordonnés à la possession de diplômes ou titres sanctionnant un niveau d'études déterminé relevant d'une formation générale ou de plusieurs spécialités de formation pris en application de l'article 6 du [décret n° 2007-196 du 13 février 2007](#) modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique :

« Art. 6. – Toute personne qui justifie de l'exercice d'une activité professionnelle, salariée ou non salariée, 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 à ce concours.

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.

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 prises en compte pour le calcul de la durée d'expérience requise ».

II – MODALITÉS D'INSCRIPTION

Les candidats aux concours de contrôleur de classe normale des services techniques du ministère de l'Intérieur et des outre-mer doivent opter pour une seule spécialité.

Le choix du candidat ne pourra plus être modifié après la clôture des inscriptions.

Le concours externe **à affectation nationale**, est ouvert pour les spécialités :

- Armement Automobile Bâtiment Logistique
- Chef de garage / gestionnaire de parc automobile Responsable d'hébergement - restauration

Il est recommandé d'utiliser cette procédure, plus rapide et plus sûre. Les données saisies lors de l'inscription par voie électronique sont reprises automatiquement par le système automatisé de gestion des concours.

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 ») rubrique « [Travailler-au-ministère-de-l'intérieur/je-veux-devenir-agent-public/services-techniques/contrôleur-des-services-techniques/les-recrutements-ouverts](http://www.interieur.gouv.fr/travailler-au-ministere-de-linterieur/je-veux-devenir-agent-public/services-techniques/controleur-des-services-techniques/les-recrutements-ouverts) »).

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 de clôture**. 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 courriel aux adresses suivantes : admin.sicmi@interieur.gouv.fr et sdrf-concours-cstcn@interieur.gouv.fr ou par courrier adressé au service gestionnaire.

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

Important : avant validation de toute inscription, le candidat doit s'assurer de choisir le bon centre d'examen pour les épreuves écrites. En effet, une fois l'inscription validée, le service organisateur ne sera plus en mesure de changer le centre d'affectation du candidat.

B1) Modalités d'inscription

Le dossier d'inscription par voie postale doit comporter le formulaire d'inscription au concours externe dûment rempli, daté et signé ⁽²⁾, précisant la spécialité choisie ⁽³⁾.

Le formulaire d'inscription peut être obtenu (au plus tard à la date limite de retrait) :

- **par téléchargement** sur le site internet du ministère de l'intérieur («www.interieur.gouv.fr» – rubrique«[Travailler-au-ministère-de-l'intérieur/je-veux-devenir-agent-public/services-techniques/contrôleur-des-services-techniques/les-recrutements-ouverts](http://www.interieur.gouv.fr/travailler-au-ministere-de-linterieur/je-veux-devenir-agent-public/services-techniques/controleur-des-services-techniques/les-recrutements-ouverts)»).
- **par courrier** en joignant une enveloppe (format A 4) affranchie au tarif en vigueur pour une lettre jusqu'à 100g (libellée aux nom et adresse du candidat) au :

Ministère de l'Intérieur
SG/DRH/SDRF/BRPP - Section concours
Concours externe de Contrôleur des ST CN
27 cours des Petites Écuries
77185 LOGNES

B2) Transmission du dossier d'inscription par voie postale

Les candidats doivent transmettre leur dossier d'inscription, **par voie postale, au plus tard à la date de clôture des inscriptions** (*le cachet de la poste faisant foi*) :

pour les candidats résidant en province : au secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur choisi (cf. centres d'examen mentionnés en annexe 3) ;

pour les candidats résidant en outre-mer : à la préfecture ou au haut-commissariat choisi (cf. centres d'examen mentionnés en annexe 3) ;

pour les candidats résidant à Paris et en région Île-de-France au :

Ministère de l'Intérieur
SG/DRH/SDRF/BRPP - Section concours
Concours externe de Contrôleur des ST CN
27 cours des Petites Écuries
77185 LOGNES

Pour l'inscription par voie postale, il ne sera pas envoyé d'accusé de réception

Tout dossier incomplet ou mal renseigné sera rejeté.

⁽²⁾ Le candidat certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis. Toute déclaration inexacte fera perdre le bénéfice de l'autorisation à concourir.

⁽³⁾ Le non-respect de la spécialité choisie et la zone d'affection lors de l'inscription feront perdre le bénéfice de l'admission au concours.

III – DÉROGATIONS AUX CONDITIONS PARTICULIÈRES D'INSCRIPTION

a) Les candidats qui sollicitent des dérogations aux conditions générales d'inscription et/ou de déroulement des épreuves doivent adresser les documents requis figurant en annexe de ce guide accompagnés des pièces justificatives nécessaires au centre d'examen choisi lors de l'inscription :

au choix :

- en pièce jointe, avant validation de l'inscription par voie électronique
- par courriel : sdrf-concours-cstcn@interieur.gouv.fr
- par voie postale, au plus tard à la date de clôture des inscriptions (*le cachet de la poste faisant foi*)

a1) Les mères et pères d'au moins trois enfants qui sollicitent la **dispense de la condition de diplôme** doivent adresser le formulaire « Demande de dispense de la condition de diplôme » (cf. annexe 7) complété avec précision et accompagné d'une copie intégrale du livret de famille.

a2) Les sportifs de haut niveau inscrits sur la liste arrêtée par le ministre chargé des sports qui sollicitent la **dispense de la condition de diplôme** doivent adresser le formulaire « Demande de dispense de la condition de diplôme » (cf. annexe 7) complété avec précision et accompagné de tout document justifiant la demande.

a3) Les candidats sollicitant une **équivalence à la condition de diplôme** (cf. annexe 5) doivent adresser le formulaire « Demande d'équivalence à la condition de diplôme » (cf. annexe 6) complété avec précision et accompagné de tout document justifiant la demande.

a4) 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) ou dont l'état de santé le nécessite doivent adresser **un certificat médical daté de moins de six mois avant les épreuves établi par un médecin agréé(*)** précisant les aménagements qui doivent être accordés, au plus tard 3 semaines avant le début des épreuves au centre d'examen choisi lors de l'inscription :

au choix :

- en pièce jointe, avant validation de l'inscription par voie électronique
- par courriel : sdrf-concours-cstcn@interieur.gouv.fr
- par voie postale (*le cachet de la poste faisant foi*).

(*) Une liste de médecins généralistes agréés compétents en matière de handicap est établie dans chaque département par le préfet.

IV – DOCUMENTS A TRANSMETTRE POUR L'ÉPREUVE D'ADMISSION

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury transmettent la fiche individuelle de renseignements, à télécharger sur le site, au plus tard à la date mentionnée dans l'arrêté d'ouverture du concours, **au service gestionnaire du concours** :

au choix :

- **par courriel** : sdrf-concours-cstcn@interieur.gouv.fr
- **par voie postale** (*le cachet de la poste faisant foi*) au :

Ministère de l'intérieur
SG/DRH/SDRF/BRPP - Section concours
Concours externe de Contrôleur des ST CN
27 cours des Petites Écuries
77185 LOGNES

La fiche individuelle de renseignements sera disponible sur le site Internet du ministère de l'intérieur («www.interieur.gouv.fr» – rubrique «[Travailler-au-ministère-de-l'intérieur/je-veux-devenir-agent-public/services-techniques/contrôleur-des-services-techniques/les-recrutements-ouverts](http://www.interieur.gouv.fr/Travailler-au-ministere-de-linterieur/je-veux-devenir-agent-public/services-techniques/controleur-des-services-techniques/les-recrutements-ouverts)»).

V – DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

1) **L'épreuve écrite d'admissibilité se déroulera** :

- pour les candidats résidant **en province** :

Bordeaux	Lyon	Marseille
Lille	Dijon	St-Cyr-sur-Loire

- pour les candidats résidant **en outre-mer** :

Basse-Terre	Mamoudzou	Saint-Pierre et Miquelon
Cayenne	Nouméa	Tahiti
Fort-de-France	Saint-Denis	Wallis-et-Futuna

- pour les candidats résidant **à Paris et en région Île-de-France** : en région Île-de-France.

2) **L'épreuve orale d'admission se déroulera en région Île-de-France.**

Les candidats résidant dans les DOM-COM ou à l'étranger, en situation de handicap, en état de grossesse ou dont l'état de santé le nécessite peuvent bénéficier, à leur demande, de la visioconférence. Ce choix peut s'effectuer au moment de l'inscription. Les candidats devront produire dans les meilleurs délais et au plus tard dix jours avant le début de l'épreuve orale d'admission, un justificatif de domicile pour les résidents dans les DOM-COM ou à l'étranger, ou un certificat médical établi par un médecin agréé comportant la mention de l'aménagement relatif à la visioconférence pour les candidats en situation de handicap ou en état de grossesse ou dont l'état de santé le nécessite. L'absence de transmission de justificatif rend la demande irrecevable.

Les candidats sont convoqués individuellement. Toutefois, le défaut de réception de la convocation ne saurait engager la responsabilité de l'administration. Si ces convocations ne vous sont pas parvenues 5 jours avant la date prévisionnelle des épreuves, vous êtes invité à entrer en relation avec : sdrf-concours-cstcn@interieur.gouv.fr

VI – NOTIFICATION DES RÉSULTATS

Les résultats obtenus aux épreuves seront notifiés par courrier individuel à chaque candidat.

Les candidats admis au concours sont affectés dans l'ordre de classement établi par mérite.

Les listes des candidats admissibles et admis seront communiquées sur le site internet du ministère de l'intérieur : www.interieur.gouv.fr à la rubrique « [Travailler-au-ministère-de-l'intérieur/je-veux-devenir-agent-public/services-techniques/contrôleur-des-services-techniques/les-recrutements-ouverts](http://www.interieur.gouv.fr/travailler-au-ministere-de-linterieur/je-veux-devenir-agent-public/services-techniques/contrôleur-des-services-techniques/les-recrutements-ouverts) » ;

ANNEXE 1

Pays européens dont les ressortissants ont accès à la fonction publique

Les 27 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)	- Slovaquie (01.05.2004)
- Grèce (01.01.1981)	- Slovénie (01.05.2004)
- Hongrie (01.05.2004)	- Suède (01.01.1995)
- Irlande (01.01.1973)	

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

- Islande (1996)	- Confédération Suisse (01.06.2002)
- Liechtenstein (1996)	- Principauté de Monaco (2008)
- Norvège (1996)	- Principauté d'Andorre (1994)

L'attention des candidats est appelée sur l'article 1^{er} du [décret n° 2010-311 du 22 mars 2010](#) modifié 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

Les personnes en situation de handicap - Possibilités d'aménagement des épreuves

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.

Candidats concernés :

- Candidats dont l'état de santé le nécessite (Décret n°2020-523 du 4 mai 2020) ;
- 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, peuvent solliciter des aménagements pendant les épreuves du recrutement.

(Extrait du « Guide pour l'emploi des personnes handicapées dans la Fonction Publique »)

Procédure : pour bénéficier d'un aménagement d'épreuve, les candidats doivent produire un certificat médical établi par un médecin agréé, daté de moins de six mois avant le déroulement des épreuves et précisant la nature des aides et aménagements demandés.

Aménagements possibles :

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 la mise à disposition d'un secrétaire.

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, pour les candidats composant sur un ordinateur, assistés d'un secrétaire ou lorsque leur situation particulière le justifie.

Épreuves

Un tiers du temps supplémentaire et des aménagements particuliers peuvent être accordés aux candidats en situation de handicap sur présentation d'un certificat médical, daté de moins de six mois avant les épreuves écrites, établi par un médecin agréé et transmis au plus tard trois semaines avant le début des épreuves.

En cas de réussite au concours, les lauréats bénéficieront d'une visite médicale auprès de la médecine du travail lors de leur prise de poste.

Une voie complémentaire d'accès à la fonction publique est ouverte aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi : le recrutement par contrat de droit public

vous pouvez consulter le site Internet du ministère de l'intérieur :

www.interieur.gouv.fr

(rubrique « [Le ministère recrute](#) – [Travailleurs handicapés](#) »)

ANNEXE 3

Centres d'examen

SECRETARIATS GÉNÉRAUX POUR L'ADMINISTRATION DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR (SGAMI)

DOMICILIATION DU CANDIDAT	CENTRES D'EXAMEN OUVERTS	SERVICE GESTIONNAIRE
(75) PARIS, (77) SEINE-ET-MARNE, (78) YVELINES, (91) ESSONNE, (92) HAUTS-DE-SEINE, (93) SEINE-ST-DENIS, (94) VAL-DE-MARNE, (95) VAL-D'OISE.	<input type="checkbox"/> LOGNES	Ministère de l'Intérieur Direction des Ressources Humaines Sous-Direction du Recrutement et de la Formation Bureau du Recrutement et de la Promotion Professionnelle Section concours 27 cours des Petites Écuries 77185 LOGNES ☎ 01 60 37 13 76 01 60 37 13 34 01 60 37 19 88 sdrf-concours-cstcn@interieur.gouv.fr
(04) ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE, (05) HAUTES-ALPES, (06) ALPES-MARITIMES, (09) ARIEGE, (11) AUDE, (12) AVEYRON, (13) BOUCHES-DU-RHONE, (20A) CORSE-DU-SUD, (20B) HAUTE-CORSE, (30) GARD, (31) HAUTE-GARONNE, (32) GERS, (34) HERAULT, (46) LOT, (48) LOZERE, (65) HAUTES-PYRÉNÉES, (66) PYRÉNÉES-ORIENTALES, (81) TARN, (82) TARN-ET-GARONNE, (83) VAR, (84) VAUCLUSE.	<input type="checkbox"/> MARSEILLE	Direction Administrative du SGAMI Sud Bureau du Recrutement 299 chemin de Sainte-Marthe 13313 MARSEILLE CEDEX 14 ☎ 04 86 57 68 00 sgamisud-brf-epts@interieur.gouv.fr
(16) CHARENTE, (17) CHARENTE-MARITIME, (19) CORREZE, (23) CREUSE, (24) DORDOGNE, (33) GIRONDE, (40) LANDES, (47) LOT-ET-GARONNE, (64) PYRÉNÉES-ATLANTIQUES, (79) DEUX-SEVRES, (86) VIENNE, (87) HAUTE-VIENNE.	<input type="checkbox"/> BORDEAUX	Direction Administrative du SGAMI Sud-Ouest Bureau du Recrutement 89 cours Dupré de Saint-Maur B.P. 30091 33041 BORDEAUX CEDEX ☎ 05 56 99 71 71 sgap33-recrutement@interieur.gouv.fr
(14) CALVADOS, (18) CHER, (22) COTES-D'ARMOR, (27) EURE, (28) EURE-ET-LOIR, (29) FINISTERE, (35) ILLE-ET-VILAINE, (36) INDRE, (37) INDRE-ET-LOIRE, (41) LOIR-ET-CHER, (44) LOIRE-ATLANTIQUE, (45) LOIRET, (49) MAINE-ET-LOIRE, (50) MANCHE, (53) MAYENNE, (56) MORBIHAN, (61) ORNE, (72) SARTHE, (76) SEINE-MARITIME, (85) VENDÉE.	<input type="checkbox"/> ST-CYR-SUR-LOIRE	Délégation Régionale du SGAMI Ouest Bureau du Recrutement 30 rue du Mûrier B.P. 10700 37542 ST-CYR-SUR-LOIRE CEDEX ☎ 02 47 42 85 35 delreg37-recrustst@interieur.gouv.fr
(08) ARDENNES, (10) AUBE, (21) COTE-D'OR, (25) DOUBS, (39) JURA, (51) MARNE, (52) HAUTE-MARNE, (54) MEURTHE-ET-MOSELLE, (55) MEUSE, (57) MOSELLE, (58) NIEVRE, (67) BAS-RHIN, (68) HAUT-RHIN, (70) HAUTE-SAONE, (71) SAONE-ET-LOIRE, (88) VOSGES, (89) YONNE, (90) TERRITOIRE-DE-BELFORT.	<input type="checkbox"/> DIJON	Délégation Régionale du SGAMI Est Bureau du Recrutement 6-8 rue de Chênove B.P. 31818 21018 DIJON CEDEX ☎ 03 80 44 59 00 03 80 44 59 30 03 80 44 59 06 sgami57dr-recrutement@interieur.gouv.fr
(02) AISNE, (59) NORD, (60) OISE, (62) PAS-DE-CALAIS, (80) SOMME.	<input type="checkbox"/> LILLE	Direction Administrative du SGAMI Nord Bureau du Recrutement Cité Administrative 1 rue de Tournai B.P. 2012 59012 LILLE CEDEX ☎ 03 20 62 48 80 sgap59-recrutement@interieur.gouv.fr
(01) AIN, (03) ALLIER, (07) ARDECHE, (15) CANTAL, (26) DROME, (38) ISERE, (42) LOIRE, (43) HAUTE-LOIRE, (63) PUY-DE-DOME, (69) RHONE, (73) SAVOIE, (74) HAUTE-SAVOIE.	<input type="checkbox"/> LYON	Direction Administrative du SGAMI Sud-Est Bureau du Recrutement 215 rue André Philip 69421 LYON CEDEX 03 ☎ 04 72 84 54 54 04 72 84 57 98 sgap69-recrutement@interieur.gouv.fr

PRÉFECTURES ET HAUTS-COMMISSARIATS D'OUTRE-MER

RÉGION DOMICILIATION DU CANDIDAT	CENTRES D'EXAMEN OUVERTS	SERVICE GESTIONNAIRE
(971) GUADELOUPE	<input type="checkbox"/> BASSE-TERRE	Préfecture Palais d'Orléans - rue de Lardenoy 97109 BASSE-TERRE CEDEX ☎ 05 90 99 39 00 05 90 99 38 22 05 90 99 75 24 www.guadeloupe.pref.gouv.fr
(972) MARTINIQUE	<input type="checkbox"/> FORT-DE-FRANCE	Préfecture Secrétariat Général Commun 111 rue Ernest Déproge 97200 FORT-DE-FRANCE ☎ 05 96 39 49 13 05 96 39 49 58 sgc-concours@martinique.gouv.fr
(973) GUYANE	<input type="checkbox"/> CAYENNE	Les services de l'État en Guyane (ex DEAL) 1 rue du Vieux Port CS 76003 97307 CAYENNE CEDEX ☎ 05 94 39 45 00 05 94 39 81 56 05 94 39 80 77 www.guyane.pref.gouv.fr dga-drh-concours@guyane.pref.gouv.fr
(974) LA REUNION	<input type="checkbox"/> SAINT-DENIS	Secrétariat Général Commun Service des Ressources Humaines Pôle du développement RH Bureau du recrutement, de la mobilité et des concours 6 rue des Messageries CS 51079 97404 SAINT-DENIS CEDEX ☎ 02 62 40 77 77 02 62 40 76 24 www.reunion.pref.gouv.fr concours@reunion.gouv.fr
(975) SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON	<input type="checkbox"/> SAINT-PIERRE ET MIQUELON	Préfecture Place du Lieutenant-Colonel Pigeaud B.P. 4200 97500 SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON ☎ 05 08 41 10 10 05 08 41 10 49 www.saint-pierre-et-miquelon.pref.gouv.fr plate-forme-rh@spm975.gouv.fr
(976) MAYOTTE	<input type="checkbox"/> MAMOUDZOU	Préfecture Secrétariat Général Commun de Mayotte B.P. 676 - Kawéni 97600 MAMOUDZOU ☎ 02 69 63 51 18 02 69 63 57 08 02 69 63 50 35 sgc-concours@mayotte.gouv.fr www.mayotte.pref.gouv.fr
(986) WALLIS-ET-FUTUNA	<input type="checkbox"/> UVEA	Administration supérieure des îles Wallis et Futuna Service des Ressources Humaines (SRH) B.P. 16 - Matu Utu 98600 UVEA ☎ (00 681) 72 27 27 srh-wf@wallis-et-futuna.pref.gouv.fr

(987) POLYNÉSIE FRANCAISE	<input type="checkbox"/> TAHITI	Haut-commissariat de la République Av. Pouvanaa a Oopa B.P. 115 PAPEETE 98713 TAHITI ☎ 06 89 40 46 87 00 www.polynesie-francaise.pref.gouv.fr
(988) NOUVELLE-CALÉDONIE	<input type="checkbox"/> NOUMEA	Haut-commissariat de la République 1 Av. du Maréchal Foch B.P. C5 98844 NOUMEA CEDEX ☎ (00 687) 23 04 11 (00 687) 23 04 50 formation-concours@nouvelle-caledonie.gouv.fr www.nouvelle-caledonie.gouv.fr

ANNEXE 4

Nature des épreuves du concours externe de contrôleur CN des ST du ministère de l'intérieur

Arrêté du 4 mars 2019 fixant les règles d'organisation générale, la nature et le programme des épreuves des concours pour le recrutement dans le grade de contrôleur de classe normale des services techniques du ministère de l'intérieur ainsi que la composition et le fonctionnement du jury

Spécialités ouvertes :

- automobile
- armement
- bâtiment
- chef de garage / gestionnaire de parc automobile
- logistique
- responsable d'hébergement-restauration

Épreuves CONCOURS EXTERNE de Contrôleur CN des ST du ministère de l'intérieur

ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ <i>Toute note inférieure à 8/20 est éliminatoire</i>	Durée	Coefficient
Traitement de questions et résolution de cas pratiques dans la spécialité choisie, à partir d'un dossier technique, permettant d'évaluer le niveau de connaissances du candidat ou de la candidate, sa capacité à les ordonner pour proposer des solutions techniques pertinentes et à les argumenter. Le dossier ne peut excéder 20 pages.	3 h 00	2
ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION <i>Toute note inférieure à 8/20 est éliminatoire</i>	Durée	Coefficient
Entretien permettant au jury de vérifier la capacité du candidat ou de la candidate à répondre aux exigences techniques requises dans la spécialité choisie pour l'exercice des missions de contrôleur de classe normale des services techniques, d'apprécier ses qualités de réflexion, son aptitude au management ainsi que sa motivation. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ une présentation par le candidat ou la candidate de son parcours et de sa motivation, le jury dispose de la fiche individuelle de renseignements établie par le candidat ou la candidate. En vue de l'épreuve orale d'admission, le jury utilise une grille d'évaluation dont le contenu est, chaque année, mis en ligne sur le site internet du ministère de l'intérieur. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. La fiche individuelle de renseignements n'est pas notée.	25 minutes (dont 5 minutes au plus de présentation)	3

ANNEXE 5

Les équivalences de diplômes

MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

Arrêté du 26 juillet 2007 fixant les équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique subordonnés à la possession de diplômes ou titres sanctionnant un niveau d'études déterminé relevant d'une formation générale ou de plusieurs spécialités de formation

NOR : BCFF0762090A

Le ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique,

Vu le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique, notamment son article 6,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Lorsque le recrutement par voie de concours est subordonné à la possession de diplômes ou titres sanctionnant un niveau d'études déterminé relevant d'une formation générale ou de plusieurs spécialités de formation, les candidats qui remplissent les conditions fixées à l'article 6 du décret n° 2007-196 du 13 février 2007 susvisé peuvent faire acte de candidature à ce concours dans les conditions définies aux articles suivants.

Art. 2. – Peuvent faire acte de candidature aux concours visés à l'article 1^{er} les candidats qui justifient de l'exercice d'une activité professionnelle, salariée ou non salariée, 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.

La durée d'activité professionnelle exigée est réduite à deux ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis par le statut du corps ou du cadre d'emplois.

L'exercice d'une ou plusieurs activités professionnelles doit avoir été accompli dans des fonctions d'un niveau au moins équivalent à ceux des emplois du corps ou cadre d'emplois auxquels le concours donne accès.

Pour apprécier la correspondance de l'activité professionnelle exercée avec celle à laquelle donne accès le concours, l'administration se réfère au descriptif des professions de la nomenclature des professions et catégories socioprofessionnelles des emplois salariés d'entreprise (PCS ESE) 2003.

Sont également prises en compte les périodes d'activité professionnelle dans l'exercice de professions appartenant à des catégories socioprofessionnelles comparables dans d'autres États.

Art. 3. – Le candidat qui demande à bénéficier des dispositions de l'article 6 du décret n° 2007-196 du 13 février 2007 susvisé doit fournir à l'appui de sa demande un descriptif détaillé de l'emploi tenu, du domaine d'activité, du positionnement de l'emploi au sein de l'organisme employeur, du niveau de qualification nécessaire ainsi que des principales fonctions attachées à cet emploi.

Il doit en outre produire :

– une copie du contrat de travail ;

– pour les périodes d'activité relevant du droit français, un certificat de l'employeur délivré dans les conditions prévues à l'article L. 1234-19 du code du travail.

A défaut des documents mentionnés aux deux précédents alinéas, il peut produire tout document établi par un organisme habilité attestant de la réalité de l'exercice effectif d'une activité salariée ou non salariée dans la profession pendant la période considérée.

Lorsque les documents ne sont pas rédigés en langue française, il en produit une traduction certifiée par un traducteur agréé.

L'administration a la possibilité de demander la production de tout ou partie des bulletins de paie correspondant aux périodes travaillées.

Elle peut demander la présentation des documents originaux ; ces documents ne peuvent être conservés par l'administration que pour le temps nécessaire à leur vérification et doivent en tout état de cause être restitués à leur possesseur dans un délai de quinze jours.

Art. 4. – Les autorités compétentes sont chargées de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 26 juillet 2007.

Pour le ministre et par délégation :

Par empêchement du directeur général de l'administration et de la fonction publique :

Le sous-directeur, G. PARMENTIER

ANNEXE 6

Demande d'équivalence à la condition de diplôme

(vous n'êtes pas titulaire du diplôme ou titre requis homologué de niveau 4)

NOM de famille : _____

PRÉNOMS : _____

NOM d'usage : _____

Date de naissance : |_|_| |_|_| |_|_|_|_|

PROFESSION : _____

Vous devez justifier de l'exercice d'une **activité professionnelle**, salariée ou non salariée, exercée de façon continue ou non, équivalente à une durée totale cumulée **d'au moins 3 ans** à temps plein et **relevant de la même catégorie socioprofessionnelle** que celle de la profession à laquelle la réussite au recrutement permet l'accès (*la durée est **réduite à 2 ans** lorsque le candidat justifie d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis*).

Vous devez fournir à l'appui de votre demande :

(tout document rédigé en langue étrangère doit être accompagné de sa traduction en français effectuée par un service assermenté)

- La copie du (des) contrat(s) de travail
- La copie du (des) certificat(s) de l'employeur pour les périodes d'activité
- Tout document justifiant la demande
- Le cas échéant copie du titre ou du diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis

Catégorie socioprofessionnelle dont relève la fonction de contrôleur des ST référencée dans la nomenclature des professions et catégories socioprofessionnelles des emplois salariés d'entreprise (PCS – ESE) :

4 - Techniciens, agents de maîtrise et autres professions intermédiaires

DESCRIPTIF DÉTAILLE DE L'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE :

(cette page peut être dupliquée autant que de besoin pour chaque activité professionnelle à l'appui de la demande)

EMPLOI TENU ET DOMAINE D'ACTIVITÉ : _____

Temps plein Temps partiel si temps partiel : _____ % Durée : _____

DESCRIPTIF DÉTAILLÉ DE L'EMPLOI TENU *(précisez les fonctions exercées et le niveau de responsabilité) :*

NOM et ADRESSE de l'entreprise : _____
(pas d'abréviation)

STATUT : _____
(service public, organisme professionnel, association, entreprise...)

ANNEXE 8

Le programme des épreuves des concours de contrôleur CN des ST du ministère de l'intérieur

PROGRAMME DE L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ
DES CONCOURS EXTERNE ET INTERNE
DE CONTRÔLEUR DE CLASSE NORMALE DES SERVICES TECHNIQUES

Tronc commun

1. Connaissance des règles de base en matière d'hygiène et de sécurité du travail dans la spécialité choisie ;
2. Connaissance de l'outil informatique : tableur, traitement de texte et logiciels adaptés à chaque spécialité.

Spécialité « bâtiment »

1. Notions de techniques de construction :

- la topographie ;
- le gros œuvre ;
- charpentes, couvertures, toitures-terrasses ;
- les circulations verticales ;
- le confort acoustique et le confort thermique ;
- menuiserie et vitrerie ;
- plomberie, chauffage, ventilation, climatisation ;
- électricité (courants forts et courants faibles) ;
- revêtements muraux et revêtements de sols ;
- les équipements techniques ;
- voirie et réseaux divers.

2. Notions de préparation, organisation et réalisation de travaux de modification, de maintenance, de dépannage et de travaux neufs ;

3. Dessin et plan bâtiment :

- connaissance de base des normes et techniques du dessin de bâtiment ;
- réalisation et lecture de plans, croquis, schémas.

4. Les intervenants dans l'acte de construire ;

5. Les grands principes de la réglementation dans le domaine de la construction ;

6. La conduite de chantier :

- estimation des coûts et des délais des travaux tous corps d'état (TCE) ;
- réalisation de descriptifs simples de travaux TCE ;
- préparation, planification et suivi de chantier ;
- le contrôle de l'exécution des travaux ;
- la réception des travaux.

Spécialité « logistique »

1. La réception et le transfert des marchandises :

- les documents nécessaires à la réception ;
- le contrat de transport ;
- les caractéristiques des marchandises ;
- les pictogrammes et symboles normalisés ;
- les supports de charge ;
- les matériels de manutention ;
- les règles d'économie d'efforts ;
- la sécurité ;
- les contrôles qualitatifs et quantitatifs ;
- le reconditionnement.

2. La préparation et l'expédition des marchandises :

- les documents et supports nécessaires à la préparation et à l'expédition ;
- les méthodes de prélèvement ;
- la palettisation ;
- les emballages ;
- l'inventaire.

3. L'éthique professionnelle :

Confidentialité des données, la préservation des intérêts de l'entreprise, la posture professionnelle.

4. L'organisation des flux entrants et sortants :

- les intervenants de la chaîne logistique ;
- les liens entre les services de l'entreprise logistique ;
- l'organisation des espaces logistiques ;
- la préparation de la réception ;
- les réserves ;
- l'organisation de la préparation des commandes ;
- les matériels de transport ;
- les tournées ;
- les tableaux de bord logistiques ;
- les règles et procédures.

5. Le suivi et l'optimisation du stockage :

- l'organisation du stockage ;
- les structures et les matériels de stockage ;
- l'affectation des emplacements ;
- les indicateurs de gestion des stocks ;
- les méthodes usuelles de gestion des stocks ;
- la gestion des supports de charge et emballages consignés ;
- le traitement des déchets.

6. La conduite en sécurité des chariots automoteurs de manutention à conducteur porté catégories 1, 3 et 5 :

- la réglementation en matière de conduite en sécurité des chariots automoteurs à conducteur porté ;
- les instances et organismes de prévention ;
- les principaux facteurs d'accidents avec les chariots ;
- les principaux types de chariots automoteurs de manutention à conducteur porté ;
- la technologie des chariots ;
- les opérations de maintenance ;
- la conduite en sécurité d'un chariot automoteur de manutention à conducteur porté ;
- les équipements de protection individuelle.

Spécialité « automobile »

1. Généralités :

Savoir :

- réceptionner et restituer un véhicule ;
- participer à l'organisation de la maintenance ;
- s'inscrire dans une démarche qualité ;
- réaliser des interventions techniques (diagnostic, maintenance) ;
- s'impliquer dans le management d'atelier (hygiène, sécurité, conditions de travail et environnement) ;
- respecter les consignes et procédures constructeurs ;
- maîtriser la rédaction de notes à caractère technique.

2. Technique :

Connaissances théoriques en technologie automobile :

- fonctions et structures des systèmes du véhicule : motorisation, transmission, liaison au sol, freinage, confort, sécurité ;
- notion de systèmes : énergies, paramètres d'entrées/sorties ;
- interrelations avec d'autres systèmes, multiplexage, schématique électrique ;
- actions de maintenance correctives ;
- constitution d'une chaîne d'informations : capteurs, unité de contrôle, réseaux multiplexés ;
- spécificité fonctionnelle : ajustements, jeux, tolérance ;
- représentations d'assemblages, de guidages, de liaisons ;
- modélisation des actions mécaniques : forces, moments ;
- puissances mécanique et hydraulique ;
- énergies cinétique et potentielle, rendement ;
- dynamique et cinématique fondamentale ;
- représentation mécanique et électrique ;
- mesures de grandeurs mécanique et électrique ;
- manipulation des fluides frigorigènes.

Connaissances pratiques d'atelier :

- analyser et préparer une intervention : prise en compte des risques, mesure de prévention ;
- diagnostic d'un système à l'aide d'un outil multimarque ;
- réalisation d'une intervention sur véhicule ;
- validation de la conformité du fonctionnement.

Spécialité « armement »

1. Généralités :

Le candidat ou la candidate doit :

- maîtriser la rédaction de notes à caractère technique pour effectuer des rapports de visite et de contrôle d'armement au sein des services opérationnels ;
- maîtriser la réglementation spécifique au métier de l'armement : classement des armes, autorisations d'acquisition et de détention, réparation ;
- savoir s'impliquer dans le management d'atelier (hygiène, sécurité, conditions de travail et environnement).

2. Technique :

Mécanique générale :

- usinage : maîtrise des techniques de perçage, taraudage, fraisage, tournage ;
- métrologie : maîtrise des différents appareils nécessaires au contrôle géométrique d'une pièce ;
- matériaux : connaissance des principaux aciers utilisés en armement, de leur traitement thermique et de leur traitement de surface.

Spécificités de l'armement :

- règles de manipulation des armes ; savoir manipuler et mettre en sécurité tous les types d'armes et savoir faire respecter ces règles à des tierces personnes ;
- balistique interne : notions générales (concept d'un canon, épreuve des armes) ;
- balistique externe : notions générales ;
- pyrotechnie : règles de sécurité, notions générales sur les munitions ;
- cinématique des armes : les systèmes moteurs, les différentes marches (chargement, armement, percussion, etc.) ;
- analyse de dysfonctionnements : être capable de définir une méthodologie adaptée pour identifier et remédier à une panne.

Spécialité « chef de garage/gestionnaire du parc automobile »

1. Généralités :

Le candidat ou la candidate doit :

- assurer la gestion d'un parc de véhicules du périmètre « Etat » ;
- assurer les activités de chef de garage et, le cas échéant, la fonction de conducteur automobile.

2. Connaissances générales :

- réalisation de tableaux de suivi en lien avec les activités de chef de garage ;
- gestion des approvisionnements en vue de l'entretien d'un parc automobile ;
- planification et suivi d'opérations de maintenance et d'entretiens des véhicules ;
- gestion de flotte de véhicules et de programmation des renouvellements de flotte ;
- connaissance de la réglementation relative à la circulation et à l'emploi des véhicules 2 roues, VL et PL y compris moyens embarqués (grue, hayons élévateur, etc.).

Spécialité « responsable d'hébergement-restauration »

1. Organisation et production culinaire :

Le candidat ou la candidate doit :

- organiser la production ;
- détenir les bases de la cuisine ;
- cuisiner dont réaliser des produits traiteur ;
- dresser et distribuer les préparations.

2. Préparation et services en restauration :

Le candidat ou la candidate doit :

- réaliser la mise en place ;
- gérer un service ;
- servir et valoriser des mets et des boissons.

3. Animation et gestion d'équipe en restauration :

Le candidat ou la candidate doit :

- animer une équipe ;
- établir des plannings ;
- rendre compte du suivi de l'activité et des résultats.

4. Gestion des approvisionnements et d'exploitation :

Le candidat ou la candidate doit :

- recenser les besoins d'approvisionnements ;
- gérer et contrôler des stocks ;
- conduire des inventaires ;
- gérer des factures et des pièces.

5. Maîtrise d'une démarche qualité :

Le candidat ou la candidate doit :

- appliquer une démarche qualité ;
- maintenir la qualité globale.

6. Organisation d'un hébergement ou d'une résidence :

Le candidat ou la candidate doit :

- superviser des petits travaux ;
- respecter la réglementation (hygiène et sécurité) ;
- assurer l'intendance d'une structure.