



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

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **GUIDE D'INSCRIPTION**

## **EXAMEN PROFESSIONNEL 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 DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

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

## ANNEXES

|  |             |
|--|-------------|
| 1 – Les personnes handicapées              | page 6      |
| 2 – Les centres d'examen                   | pages 7-8   |
| 3 – Les épreuves de l'examen professionnel | page 9      |
| 4 – Le programme des épreuves              | pages 10-13 |
| 5 – Les rubriques du dossier de RAEP       | page 14     |

# INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

## I – CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR

L'examen professionnel pour l'accès au grade de contrôleur de classe normale des services techniques du ministère de l'Intérieur est ouvert aux contremaîtres des services techniques du matériel et aux adjoints techniques du ministère de l'Intérieur, justifiant, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent, de sept années de services publics.

Les fonctionnaires placés en position de détachement dans les corps des contremaîtres des services techniques du matériel et aux adjoints techniques du ministère de l'Intérieur, remplissant les conditions énoncées ci-dessus, concourent pour les avancements de grade et d'échelon avec l'ensemble des fonctionnaires de ces corps.

## II – MODALITÉS D'INSCRIPTION

### A – INSCRIPTION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

*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.*

#### 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](http://www.interieur.gouv.fr) » – rubrique « [ministere/metiers-du-ministere/je-suis-deja-agent-public/services-techniques/contrôleur des services techniques/les recrutements ouverts](http://www.interieur.gouv.fr/ministere/metiers-du-ministere/je-suis-deja-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](mailto:admin.sicmi@interieur.gouv.fr) et [sdrf-exapro-cstcn@interieur.gouv.fr](mailto:sdrf-exapro-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 à l'examen professionnel dûment rempli, daté et signé <sup>(1)</sup>, précisant la spécialité choisie <sup>(2)</sup>.

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](http://www.interieur.gouv.fr) » – rubrique « accueil > Le ministère > Les métiers du ministère > Je suis déjà agent public > Services techniques > Contrôleur des services techniques > Recrutements ouverts > Examen professionnel de contrôleur de classe normale des services techniques du ministère de l'Intérieur – session 2024.
- **par courrier** à l'adresse ci-dessus :

‣ Ministère de l'Intérieur  
SG/DRH/SDRF/BRPP-Section concours  
Examen professionnel de Contrôleur CN des ST  
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 2) ;
- pour les candidats résidant en outre-mer : à la préfecture ou au haut-commissariat choisi (cf. centres d'examen mentionnés en annexe 2) ;
- pour les candidats résidant à Paris et en région Île-de-France au :

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

**Tout dossier incomplet ou mal renseigné sera rejeté.**

**Pour les inscriptions par voie postale, il ne sera pas adressé d'accusé de réception**

### **III – DÉROGATIONS AUX CONDITIONS PARTICULIÈRES D'INSCRIPTION**

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) ainsi que les candidats dont l'état de santé le nécessite (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) doivent adresser un certificat médical **daté de moins de 6 mois avant les épreuves** précisant les aménagements qui doivent être accordés. Ce certificat doit être 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.

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

**au choix :**

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

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

<sup>(2)</sup> Le non-respect de la spécialité choisie lors de l'inscription fera perdre le bénéfice de l'admission à l'examen.

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

**Seuls les candidats déclarés admissibles** par le jury transmettent le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP), à télécharger sur le site, au plus tard à la date mentionnée dans l'arrêté d'ouverture du concours, **au service gestionnaire de l'examen** :

**au choix** :

- **par courriel** : [sdrf-exapro-cstcn@interieur.gouv.fr](mailto:sdrf-exapro-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  
Examen professionnel de Contrôleur CN des ST  
27 cours des Petites Écuries  
77185 LOGNES

Le dossier RAEP ainsi que le guide d'aide au remplissage seront disponibles sur le site Internet du ministère de l'intérieur (« [www.interieur.gouv.fr](http://www.interieur.gouv.fr) » – rubrique « accueil > Le ministère>Les métiers du ministère > Je suis déjà agent public > Services techniques > Contrôleur des services techniques > Recrutements ouverts > Examen professionnel de contrôleur de classe normale des services techniques du ministère de l'intérieur – session 2024.

## 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 et un certificat médical délivré par un médecin agréé (\*) et comportant la mention de l'aménagement relatif à la visioconférence pour les candidats en situation de handicap, en état de grossesse ou dont l'état de santé le nécessite.

L'absence de transmission de justificatif rend la demande irrecevable.

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

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-exapro-cstcn@interieur.gouv.fr](mailto:sdrf-exapro-cstcn@interieur.gouv.fr)

## VI – NOTIFICATION DES RÉSULTATS

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

Les candidats admis à l'examen professionnel 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](http://www.interieur.gouv.fr) » – rubrique « accueil > Le ministère>Les métiers du ministère > Je suis déjà agent public > Services techniques > Contrôleur des services techniques > Recrutements ouverts > Examen professionnel de contrôleur de classe normale des services techniques du ministère de l'Intérieur – session 2024 » ;

# ANNEXE 1

## 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.

**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 ;

## 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](http://www.interieur.gouv.fr)(rubrique « [Le ministère recrute – Travailleurs handicapés](#) »)*

## ANNEXE 2-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.   | ☐ LOGNES                 | Ministère de l'Intérieur<br>Direction des Ressources Humaines<br>Sous-Direction du Recrutement et de la Formation<br>Bureau du Recrutement et de la Promotion Professionnelle<br><b>Section Concours</b><br><br>27 cours des Petites Ecuries<br>77185 LOGNES<br><br>☎ 01 60 37 12 29<br>01 60 37 14 26<br>01 60 37 19 88<br><a href="mailto:sdrf-exapro-cstcn@interieur.gouv.fr">sdrf-exapro-cstcn@interieur.gouv.fr</a> |
| (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. | ☐ MARSEILLE              | Direction Administrative du SGAMI <b>Sud</b><br>Bureau du Recrutement<br><br>299 chemin de Ste-Marthe<br>13313 MARSEILLE CEDEX 14<br>☎ 04 86 57 68 00<br><a href="mailto:sgamisud-brf-epts@interieur.gouv.fr">sgamisud-brf-epts@interieur.gouv.fr</a>  |
| (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.   | ☐ BORDEAUX               | Direction Administrative du SGAMI <b>Sud-Ouest</b><br>Bureau du Recrutement<br><br>89 cours Dupré de Saint-Maur<br>B.P. 30091<br>33041 BORDEAUX CEDEX<br>☎ 05 56 99 71 71<br><a href="mailto:sgap33-recrutement@interieur.gouv.fr">sgap33-recrutement@interieur.gouv.fr</a>  |
| (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.                                  | ☐ ST-CYR-SUR-LOIRE       | Délégation Régionale du SGAMI <b>Ouest</b><br>Bureau du Recrutement<br><br>30 rue du Mûrier<br>B.P. 10700<br>37542 ST-CYR-SUR-LOIRE CEDEX<br>☎ 02 47 42 85 35<br><a href="mailto:delreg37-recrutst@interieur.gouv.fr">delreg37-recrutst@interieur.gouv.fr</a>  |
| (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.   | ☐ DIJON                  | Délégation Régionale du SGAMI <b>Est</b><br>Bureau du Recrutement<br><br>6-8 rue de Chênove<br>B.P. 31818<br>21018 DIJON CEDEX<br>☎ 03 80 44 59 00<br>03 80 44 59 30<br>03 80 44 59 06<br><a href="mailto:sgami57dr-recrutement@interieur.gouv.fr">sgami57dr-recrutement@interieur.gouv.fr</a>   |
| (02) AISNE, (59) NORD, (60) OISE, (62) PAS-DE-CALAIS, (80) SOMME.   | ☐ LILLE                  | Direction Administrative du SGAMI <b>Nord</b><br>Bureau du Recrutement<br><br>Cité Administrative<br>1 rue de Tournai<br>B.P. 2012<br>59012 LILLE CEDEX<br>☎ 03 20 62 48 80<br><a href="mailto:sgap59-recrutement@interieur.gouv.fr">sgap59-recrutement@interieur.gouv.fr</a>  |
| (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.   | ☐ LYON                   | Direction Administrative du SGAMI <b>Sud-Est</b><br>Bureau du Recrutement<br><br>215 rue André Philip<br>69421 LYON CEDEX 03<br>☎ 04 72 84 54 54<br><a href="mailto:sgami-sc-recrutement@interieur.gouv.fr">sgami-sc-recrutement@interieur.gouv.fr</a>   |

**PRÉFECTURES ET HAUTS-COMMISSARIATS D'OUTRE-MER**

| <b>REGION DOMICILIATION DU CANDIDAT</b> | <b>CENTRES D'EXAMEN OUVERTS</b>                   | <b>SERVICE GESTIONNAIRE</b>  |
|---|---|--|
| <b>(971) GUADELOUPE</b>                 | <input type="checkbox"/> BASSE-TERRE              | Préfecture<br>Palais d'Orléans<br>rue de Lardenoy<br>97109 BASSE-TERRE CEDEX<br>☎ 05 90 99 39 00<br>05 90 99 38 22<br>05 90 99 38 83<br><a href="http://www.guadeloupe.pref.gouv.fr">www.guadeloupe.pref.gouv.fr</a>                               |
| <b>(972) MARTINIQUE</b>                 | <input type="checkbox"/> FORT-DE-FRANCE           | Préfecture<br>82 rue Victor Sévère<br>B.P. 647-648<br>97262 FORT-DE-FRANCE CEDEX<br>☎ 05 96 39 36 00<br>05 96 39 36 13<br><a href="http://www.martinique.pref.gouv.fr">www.martinique.pref.gouv.fr</a>   |
| <b>(973) GUYANE</b>                     | <input type="checkbox"/> CAYENNE                  | Préfecture<br>rue Fiedmond<br>B.P. 7008<br>97307 CAYENNE CEDEX<br>☎ 05 94 39 45 00<br>05 94 39 46 04<br>05 94 39 46 27<br><a href="http://www.guyane.pref.gouv.fr">www.guyane.pref.gouv.fr</a>   |
| <b>(974) LA RÉUNION</b>                 | <input type="checkbox"/> SAINT-DENIS              | Préfecture<br>6 rue des Messageries<br>CS 51079<br>97404 SAINT-DENIS CEDEX<br>☎ 02 62 40 77 77<br>02 62 40 76 24<br><a href="http://www.reunion.pref.gouv.fr">www.reunion.pref.gouv.fr</a>   |
| <b>(975) SAINT-PIERRE ET MIQUELON</b>   | <input type="checkbox"/> SAINT-PIERRE ET MIQUELON | Préfecture<br>Place du Lieutenant-Colonel Pigeaud<br>B.P. 4200<br>97500 SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON<br>☎ 05 08 41 10 10<br>05 08 41 10 07<br><a href="http://www.saint-pierre-et-miquelon.pref.gouv.fr">www.saint-pierre-et-miquelon.pref.gouv.fr</a> |
| <b>(976) MAYOTTE</b>                    | <input type="checkbox"/> MAMOUDZOU                | Préfecture<br>B.P. 676 - Kawéni<br>97600 MAMOUDZOU<br>☎ 02 69 63 50 50<br>02 69 63 51 26<br><a href="http://www.mayotte.pref.gouv.fr">www.mayotte.pref.gouv.fr</a>   |
| <b>(986) WALLIS-ET-FUTUNA</b>           | <input type="checkbox"/> UVEA                     | réfecture (Administration Supérieure)<br>B.P. 16 - Matu Utu<br><b>98600 UVEA</b><br>☎ 06 81 72 27 27<br><a href="mailto:rh-wf@wallis-et-futuna.pref.gouv.fr">rh-wf@wallis-et-futuna.pref.gouv.fr</a>   |
| <b>(987) POLYNÉSIE FRANÇAISE</b>        | <input type="checkbox"/> TAHITI                   | Haut-commissariat de la République<br>Av. Pouvanaa a Oopa<br>B.P. 115 PAPEETE<br>98713 TAHITI<br>☎ 06 89 40 46 87 00<br><a href="http://www.polynesie-francaise.pref.gouv.fr">www.polynesie-francaise.pref.gouv.fr</a>                             |
| <b>(988) NOUVELLE-CALÉDONIE</b>         | <input type="checkbox"/> NOUMEA                   | Haut-commissariat de la République<br>1 Av. du Maréchal Foch<br>B.P. C5<br>98844 NOUMEA CEDEX<br>☎ 06 87 23 04 41<br>06 87 23 04 50<br><a href="http://www.nouvelle-caledonie.gouv.fr">www.nouvelle-caledonie.gouv.fr</a>                          |



## ANNEXE 3

### Nature des épreuves de l'examen professionnel de contrôleur CN des ST du ministère de l'intérieur

#### Spécialités :

- bâtiment
- logistique
- surveillance, prévention et maîtrise des risques
- chef de garage

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

#### Épreuves EXAMEN PROFESSIONNEL de Contrôleur CN des ST du ministère de l'intérieur

| <b>ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ</b><br><i>Toute note inférieure à 8/20 est éliminatoire.</i>   | <b>Durée</b> | <b>Coefficient</b> |
|--|--------------|--------------------|
| Résolution d'un cas pratique, dans la spécialité choisie, à partir d'un dossier à caractère technique qui ne peut excéder 20 pages, permettant d'apprécier 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. | 3 h 00       |                    |

| <b>ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION</b><br><i>Toute note inférieure à 8/20 est éliminatoire.</i>   | <b>Durée</b>                                    | <b>Coefficient</b> |
|---|---|--------------------|
| <p>Entretien avec le jury permettant de vérifier la motivation, les capacités du candidat ou de la candidate à répondre aux exigences techniques et les aptitudes au management requises pour l'exercice des fonctions de contrôleur de classe normale des services techniques.</p> <p>L'entretien comporte une série de mises en situation professionnelle.</p> <p>Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat ou de la candidate sur son expérience professionnelle, le jury dispose du dossier constitué par le candidat ou la candidate en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.</p> <p>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.</p> <p><b>Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation.</b><br/><b>Le dossier de RAEP n'est pas noté.</b></p> | 20 minutes<br>(dont 5 minutes au plus d'exposé) | 2                  |

# ANNEXE 4

## Le programme des épreuves de l'examen professionnel de contrôleur CN des ST du ministère de l'intérieur

### PROGRAMME DE L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ

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 « 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 « SURVEILLANCE, PRÉVENTION ET MAÎTRISE DES RISQUES »

### 1. La sécurité dans les espaces publics :

Le candidat ou la candidate doit :

- contribuer à la sûreté et à la sécurité de l'espace public dans le respect des procédures et réglementations en vigueur ;
- concourir à la sécurisation d'une manifestation à caractère sportif, social, festif, culturel ;
- participer au maintien du bon ordre, de la salubrité, de la tranquillité sur la voie publique ;
- rédiger des rapports d'événements ou d'activités.

### 2. La sécurité incendie :

Le candidat ou la candidate doit :

- connaître les règles de sécurité et les dispositifs attenants (système de sécurité d'incendie) ;
- expliciter l'interprétation des informations fournies par le système de sécurité incendie (SSI).

### 3. Le secours à personne :

Le candidat ou la candidate doit :

- mettre en place les premiers secours ;
- gérer la mise en sécurité des personnes et leur évacuation.

### 4. La prévention :

Protection des personnes, de biens et de l'environnement.

Le candidat ou la candidate doit :

- posséder des notions de surveillance des lieux et des accès aux sites ;
- protéger l'intégrité physique des personnes ;
- diagnostiquer les atteintes aux biens et/ou à l'environnement et les situations à risque.

## **ANNEXE 5**

### **RUBRIQUES COMPOSANT LE DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP) de l'examen professionnel de contrôleur CN des ST du ministère de l'intérieur**

1. Identification du candidat ou de la candidate.
2. Présentation de l'expérience professionnelle. Le candidat ou la candidate décrit :
  - son expérience professionnelle en précisant les activités exercées et les établissements et/ou organismes dans lesquels le candidat ou la candidate a exercé ses fonctions ;
  - les expériences vécues et les compétences développées à chaque étape de son parcours.
3. Présentation de la formation professionnelle et continue du candidat ou de la candidate. L'intitulé de la formation ainsi que les compétences acquises par ce biais doivent être décrites par le candidat ou la candidate.
4. Présentation d'une expérience ou d'une réalisation professionnelle marquante. Le candidat ou la candidate indique en une page les raisons de son choix ainsi que les enseignements professionnels et personnels qui peuvent en être retirés.
5. Présentation des motivations à s'inscrire à l'examen professionnel de contrôleur de classe normale des services techniques du ministère de l'intérieur. Le candidat ou la candidate décrit en deux pages ses motivations à exercer les fonctions offertes à ce recrutement.
6. Documents annexes à compléter et à joindre obligatoirement :
  - déclaration sur l'honneur de l'exactitude des informations déclarées ;