



PRÉFET DE LA REGION PROVENCE-ALPES-COTE-D'AZUR

GUIDE D'INSCRIPTION

CONCOURS EXTERNE

**ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL
DE 2^{ème} CLASSE**

DE L'INTERIEUR ET DE L'OUTRE-MER

Région PACA

au titre de l'année 2019

SOMMAIRE

INSCRIPTION ET DEROULEMENT DU CONCOURS EXTERNE

I – CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR	page 2
II – MODALITES D'INSCRIPTION	
A – Inscription par voie électronique	page 2
B – Inscription par voie postale	page 3
III – DEROGATIONS AUX CONDITIONS PARTICULIERES D'INSCRIPTION	page 4
IV – DEROULEMENT DES EPREUVES	page 4
V – NOTIFICATION DES RESULTATS	page 4

ANNEXES

1 – Les ressortissants européens	page 5
2 – Les personnes handicapées	page 6
3 – Les épreuves du concours	page 7
4 – Le programme des épreuves	page 8
5 – Accusé de réception	page 9

INSCRIPTION ET DEROULEMENT DU CONCOURS

I – CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR

Le concours externe pour le recrutement d'adjoints administratifs principaux de 2^{ème} classe de l'intérieur et de l'outre-mer est ouvert à l'ensemble des candidats (**sans condition de diplôme**) remplissant les conditions générales requises pour accéder aux emplois publics de l'Etat, à savoir :

- posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen (cf. annexe 1) ;
- jouir de ses droits civiques (pour les européens, dans l'Etat 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'Etat 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.

II – MODALITES D'INSCRIPTION

A – INSCRIPTION PAR VOIE ELECTRONIQUE

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.bouches-du-rhone.gouv.fr » – rubrique « Recrutements et concours de la fonction publique – Les recrutements du ministère de l'intérieur – Les métiers de la filière administrative – Les adjoints administratifs »).

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 courriel à l'adresse suivante : pref-concours@bouches-du-rhone.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.

B – INSCRIPTION PAR VOIE POSTALE

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 ⁽¹⁾, accompagné d'une enveloppe autocollante (format standard) affranchie au tarif en vigueur pour une lettre jusqu'à 20 g (libellée aux nom et adresse du candidat).

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 la préfecture (« www.bouches-du-rhone.gouv.fr » – rubrique « Recrutements et concours de la fonction publique – Les recrutements du ministère de l'intérieur – Les métiers de la filière administrative – Les adjoints administratifs »).
- **par courrier** en joignant une enveloppe (format A 4) affranchie au tarif en vigueur pour une lettre jusqu'à 100 g (libellée aux nom et adresse du candidat) au :
 - Préfecture des Bouches-du-Rhône
 - Direction des ressources humaines
 - Missions Parcours Professionnels
 - Bureau des concours et examens professionnels
 - Place Félix Baret
 - 13282 Marseille Cedex 06

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*) au :

▸ Préfecture des Bouches-du-Rhône
Direction des ressources humaines
Missions Parcours Professionnels
Bureau des concours et examens professionnels
Place Félix Baret
13282 Marseille Cedex 06

Le service gestionnaire accusera réception du dossier d'inscription par courrier à l'aide de l'enveloppe fournie par le candidat.

Tout dossier incomplet ou mal renseigné sera rejeté.

⁽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 – DEROGATIONS AUX CONDITIONS PARTICULIERES 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) doivent adresser **au service gestionnaire du concours** :

▸ Préfecture des Bouches-du-Rhône
Direction des ressources humaines
Bureau des ressources humaines
Section concours et recrutements
Place Félix Baret
13282 Marseille Cedex 06

au choix :

- **en pièce jointe**, avant validation de l'inscription par voie électronique
- **par courriel** : pref-concours@bouches-du-rhone.gouv.fr
- **par voie postale**, au plus tard à la date de clôture des inscriptions (*le cachet de la poste faisant foi*)
- **une attestation reconnaissant la qualité de travailleur handicapé** de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) territorialement compétente ;
- **un certificat médical 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 (*), un médecin appartenant au personnel enseignant et hospitalier d'un centre hospitalier régional faisant partie d'un centre hospitalier et universitaire ou un médecin ayant dans un établissement hospitalier public la qualité de praticien hospitalier.

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

IV – DEROULEMENT DES EPREUVES

Les épreuves écrites d'admissibilité et l'épreuve d'admission se dérouleront en région PACA.

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 :
le pref-concours@bouches-du-rhone.gouv.fr

V – NOTIFICATION DES RESULTATS

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 la préfecture (« www.bouches-du-rhone.gouv.fr » – rubrique « Recrutements et concours de la fonction publique – Les recrutements du ministère de l'intérieur – Les métiers de la filière administrative – Les adjoints administratifs »).
- par voie d'affichage à la préfecture des Bouches-du-rhône, Place Félix Baret
13006 Marseille

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 Etats 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 1^{er} du [décret n° 2010-311 du 22 mars 2010](#) relatif aux modalités de recrutements et d'accueil des ressortissants des Etats membres de l'Union européenne ou d'un autre Etat 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 Etat membre de l'Union européenne** ou d'un autre Etat 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 handicapées - 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.

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, 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.

Epreuves

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

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

Nature des épreuves du concours externe d'adjoint administratif P^{al} de 2^{ème} classe

Epreuves CONCOURS EXTERNE d'Adjoint administratif P^{al} de 2^{ème} classe de l'intérieur et de l'outre-mer

EPREUVES ECRITES D'ADMISSIBILITE <i>Toute note inférieure ou égale à 5/20 est éliminatoire.</i>	Durée	Coefficient
1. Epreuve écrite qui consiste à partir d'un texte d'ordre général d'une page au maximum ou de 300 à 350 mots en la réponse à 6 à 8 questions destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et à son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte.	1 h 30	3
2. Epreuve écrite consistant en courts exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en français (vocabulaire, orthographe ; grammaire) et mathématiques.	1 h 30	3

EPREUVE D'ADMISSION <i>Toute note inférieure ou égale à 5/20 est éliminatoire.</i>	Durée	Coefficient
L'épreuve consiste, en présence des membres du jury ou d'examineurs, à mettre le candidat en situation professionnelle et est destinée à vérifier son aptitude à accueillir le public, à classer les documents, à présenter les éléments d'un dossier, à recevoir et à restituer des communications téléphoniques, à la gestion d'emplois du temps et à l'utilisation d'un micro-ordinateur de bureau. Le candidat peut être évalué sur sa connaissance des logiciels courants de bureautique, à savoir un tableur, un traitement de texte. Cette épreuve peut en outre être destinée à vérifier l'aptitude du candidat à rassembler, traiter et mettre à disposition des informations de base, statistiques notamment, et utiles, en particulier, aux études et aux évaluations.	30 minutes	4

ANNEXE 4

Le programme des épreuves du concours externe d'adjoint administratif Pal de 2^{ème} classe

Programme de français

Le programme de français se réfère à celui de la fin du premier cycle de l'enseignement secondaire ou du programme de l'enseignement professionnel de niveau V.

Programme de mathématiques

Arithmétique :

Notions sommaires sur le système de numération :

Système décimal, système binaire ;

Les quatre opérations : addition, soustraction, multiplication, division ;

Règles de divisibilité. Nombres premiers. Multiples et diviseurs. Egalités, inégalités ;

Fraction. Valeur décimale d'une fraction. Opérations sur les fractions ;

Règle de trois ;

Rapports et proportions.

Mesures :

Mesures de longueur, poids, capacité, surface, volume ;

Mesures du temps ;

Mesures des angles et des arcs. Longueur de la circonférence. Latitude et longitude ;

Surfaces : carrés, rectangle, parallélogramme, triangle, trapèze, cercle ;

Volumes : parallélépipède rectangle, cube, cylindre ;

Densité : poids volumique ;

Prix : prix d'achat, de vente, de revient, bénéfice et perte ;

Moyennes ;

Partages égaux et partages inégaux ; partages proportionnels ;

Pourcentages, indices, taux, intérêts, simples, escompte ;

Echelle d'une carte, d'un plan.

Algèbre :

Nombres relatifs (positifs, négatifs, nuls). Opérations sur les nombres relatifs. Comparaison des nombres relatifs : inégalités.

Expressions algébriques. Calcul algébrique.

Equation du premier degré à une inconnue.

Repérage d'un point dans un plan par des coordonnées rectangulaires.

