



**PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE D'INSCRIPTION

CONCOURS EXTERNE

ADJOINTS ADMINISTRATIFS PRINCIPAUX DE 2^e CLASSE

DE L'INTÉRIEUR ET DE L'OUTRE-MER

au titre de l'année 2024

RÉGION DES PAYS DE LA LOIRE

SOMMAIRE

INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DU CONCOURS EXTERNE

CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR	Page 3
MODALITÉS D'INSCRIPTION	
A) Inscriptions par voie électronique	Page 3
B) Inscription par voie postale	Page 4
DÉROGATIONS AUX CONDITIONS PARTICULIÈRES D'INSCRIPTION	Page 5
DÉROULEMENT DES ÉPREUVES	Page 5
NOTIFICATION DES RÉSULTATS	Page 5
ANNEXES	
Annexe 1 – Les ressortissants européens	Page 6
Annexe 2 – Les personnes en situation de handicap	Page 7
Annexe 3 – Les épreuves du concours	Page 8

INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DU CONCOURS

CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR

Le concours externe d'adjoints administratifs principaux de 2ème 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'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.**

INFORMATION

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

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

MODALITÉS D'INSCRIPTION

A) INSCRIPTION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Il est particulièrement recommandé d'utiliser cette procédure, garantissant un traitement plus rapide et plus sûr que par courrier.

Les données saisies lors de l'inscription par voie électronique sont reprises automatiquement par le système automatisé de gestion des concours.

Pour procéder à son inscription par voie électronique, le candidat se connecte sur le site Internet de la Préfecture de Loire-Atlantique www.loire-atlantique.gouv.fr – Rubrique « Publications » - « Recrutement par voie de concours et sans concours » - « Ministère de l'Intérieur » - « Ouverture concours interne et externe ADAP2 ».

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 être complétés avec soin. En effet, si tous

les champs obligatoires ne sont pas correctement remplis, le candidat ne pourra en aucun cas valider 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 le 29 février 2024 (date de clôture des inscriptions)**. L'annulation de la demande d'inscription et les modifications après validation ou tout autre incident technique ne peuvent s'effectuer par voie électronique. Elles ne sont disponibles que par courriel à l'adresse suivante : sgc-concours@loire-atlantique.gouv.fr ou par courrier adressé au Bureau de la Mobilité et du Recrutement.

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

B) INSCRIPTION PAR VOIE POSTALE

1. Modalités d'inscription

Le dossier d'inscription par voie postale doit comporter le formulaire d'inscription au concours externe dûment imprimé, rempli, daté et signé (1).

Le formulaire d'inscription peut être obtenu (au plus tard à la date de limite de retrait) par téléchargement sur le site Internet de la Préfecture de Loire-Atlantique www.loire-atlantique.gouv.fr – Rubrique « Publications » - « Recrutement par voie de concours et sans concours » - « Ministère de l'Intérieur » - « Ouverture concours interne et externe ADAP2 ».

2. Productions des pièces justificatives

Le dossier d'inscription par voie postale doit comporter le formulaire d'inscription au concours externe dûment imprimé, rempli, daté et signé (1).

3. Transmission du dossier par voie postale

Les candidats doivent transmettre leur dossier d'inscription **par voie postale au plus tard le 29 février 2024 (date de clôture des inscriptions), le cachet de la poste faisant foi** à :

**Secrétariat Général Commun Départemental
Service des Ressources Humaines
Bureau de la Mobilité et du Recrutement
10 boulevard Gaston Serpette - CS 64 213
44042 NANTES CEDEX 1**

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

Tout dossier incomplet, mal renseigné ou transmis hors délai 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.

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.

**Secrétariat Général Commun Départemental
Service des Ressources Humaines
Bureau de la Mobilité et du Recrutement
10 boulevard Gaston Serpette - CS 64 213
44042 NANTES CEDEX 1**

au choix :

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

DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

L'épreuve écrite d'admissibilité et l'épreuve d'admission se dérouleront en région des Pays de la Loire.

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 de début des épreuves, vous êtes invité à entrer en relation avec : sgc-concours@loire-atlantique.gouv.fr

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 de la Préfecture de Loire-Atlantique www.loire-atlantique.gouv.fr – Rubrique « Publications » - « Recrutement par voie de concours et sans concours » - « Ministère de l'Intérieur » - « Résultats d'admission concours interne et externe ADAP2 »

– par voie d'affichage dans chaque préfecture de département

ANNEXE 1

Pays européens dont les ressortissants ont accès à la fonction publique

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

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

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

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

L'attention des candidats est appelée sur l'article 1er du décret n°2010-311 du 22 mars 2010 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 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.

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 ;
- 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'une 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.

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'adjoints administratifs principaux de 2ème classe

ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ <i>Toute note inférieure ou égale à 5/20 est éliminatoire.</i>	Durée	Coefficient
Épreuve écrite consistant, à partir d'un dossier documentaire n'excédant pas cinq pages, en la rédaction d'une courte note permettant d'évaluer les qualités rédactionnelles et d'analyse des candidats.	1h30	1

ÉPREUVE D'ADMISSION <i>Toute note inférieure ou égale à 7/20 est éliminatoire.</i>	Durée	Coefficient
L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'adjoint administratif principal de deuxième classe. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur les missions et structures du ministère de l'Intérieur et des outre-mer. Le jury peut également proposer au candidat des mises en situation professionnelle afin d'apprécier son sens du service public, de l'organisation et de l'anticipation ainsi que ses connaissances en droit et devoirs des fonctionnaires.	25 minutes (dont 5 minutes au plus de présentation)	2