



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU LOIRET

GUIDE D'INSCRIPTION

CONCOURS EXTERNE ADJOINT ADMINISTRATIF DE 1ÈRE CLASSE DE L'INTÉRIEUR ET DE L'OUTRE - MER

au titre de l'année 2016

SOMMAIRE

INSCRIPTION ET DEROULEMENT CONCOURS INTERNE ET EXTERNE D'ADJOINT ADMINISTRATIF 1ère CLASSE

INSCRIPTION ET DEROULEMENT DU CONCOURS

I – CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR	page 3
II – MODALITES D'INSCRIPTION	page 3
A - Inscription par voie électronique	page 3
B - Inscription par voie postale	page 4
III – DEROGATIONS AUX CONDITIONS PARTICULIERES D'INSCRIPTION	page 4
IV - DEROULEMENT DES EPREUVES	page 5
V - NOTIFICATION DES RESULTATS	page 5

ANNEXES

1 – Les ressortissants européens	page 6
2 - Les personnes handicapées	page 7
3 - Les épreuves du concours	page 8
4 - Le programme du concours	page 9
5 - Accusé de réception	page 10

INSCRIPTION ET DEROULEMENT DU CONCOURS

I – CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR

Le concours externe pour le recrutement d'adjoints administratifs de 1ère classe de l'intérieur et de l'outre-mer est ouvert à l'ensemble des candidats (**sans condition de diplôme**) remplissant les conditions requises pour accéder aux emplois publics de l'État, à savoir :

- **posséder la nationalité française** ou être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen (cf. annexe 1),
- **jouir de ses droits civiques** (pour les communautaires dans l'État dont ils sont ressortissants) :
- **se trouver en possession d'un casier judiciaire** dont les mentions portées sur le bulletin n° 2 ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions d'agent public,
- **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.

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 de la préfecture du Loiret (www.loiret.gouv.fr - rubrique « Publications/Concours-recrutements-et-examens/Concours-et-recrutements »).

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 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 sa demande d'inscription et les modifications après validation ne peuvent s'effectuer par voie électronique. Elles ne sont possibles que par courriel à l'adresse suivante : cecile.teisserenc@loiret.gouv.fr.

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 20g (libellée aux nom et adresse du candidat).

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

- par téléchargement sur le site internet de la préfecture du Loiret (www.loiret.gouv.fr - rubrique « Publications/Concours-recrutements-et-examens/Concours-et-recrutements »),
- par courrier en joignant une enveloppe (format A4) affranchie au tarif en vigueur pour une lettre jusqu'à 100g (libellée aux nom et adresse du candidat à la :

Préfecture de la région Centre - Val de Loire et du Loiret

BRHFAS/Bureau des recrutements et concours

181 rue de Bourgogne

45042 ORLEANS cedex 1

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) à la :

Préfecture de la région Centre - Val de Loire et du Loiret

BRHFAS/Bureau des recrutements et concours

181 rue de Bourgogne

45042 ORLEANS cedex 1

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

Tout dossier incomplet ou mal renseigné sera rejeté

III - DEROGATIONS AUX CONDITIONS PARTICULIERES D'INSCRIPTION

Les candidats qui sollicitent des aménagements pendant l'entretien du recrutement 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 les pièces justificatives nécessaires :

- en pièce jointe, avant validation de l'inscription par voie électronique ;
- par voie postale, au plus tard à la date de clôture des inscriptions (*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) du département du candidat (anciennement COTOREP) ;

- **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.*

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

IV – DEROULEMENT DES EPREUVES

Les épreuves écrites d'admissibilité et l'épreuve d'admission se dérouleront sur Orléans

Les candidats sont convoqués individuellement. Toutefois, le défaut de réception de 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 : cecile.teisserenc@loiret.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 de la préfecture du Loiret : (www.loiret.gouv.fr - rubrique « Publications/Concours-recrutements-et-examens/Concours-et-recrutements »),
- par voie d'affichage à la préfecture du Loiret, 181 rue de Bourgogne, 45042 ORLEANS Cedex 1

IMPORTANT

Pour que votre dossier d'inscription soit complet, vous devez joindre au présent formulaire d'inscription (dûment rempli, daté et signé) :

- en cas de demande d'aménagements pendant les épreuves : tout document justifiant la demande (personnes handicapées) ;
- l'accusé de réception, figurant en annexe 2 du guide ;
- une enveloppe auto-collante (format standard) affranchie au tarif en vigueur pour une lettre jusqu'à 20 g (libellée à vos nom et adresse) pour l'envoi de l'accusé de réception.

A défaut, votre demande d'inscription ne pourra pas être prise en compte

ANNEXE 1

Pays européens dont les ressortissants ont accès à la Fonction Publique

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

- Allemagne (25.03.1957)	- Italie (25.03.1957)
- Autriche (01.01.1995)	- Lettonie (01.05.2004)
- Belgique (25.03.1957)	- Lituanie (01.05.2004)
- Bulgarie (01.05.2007)	- Luxembourg (25.03.1957)
- Chypre (01.05.2004)	- Malte (01.05.2004)
- Croatie (01/07/2013)	- Pays Bas (25.03.1957)
- Danemark (01.01.1973)	- Pologne (01.05.2004)
- Espagne (01.01.1986)	- Portugal (01.01.1986)
- Estonie (01.05.2004)	- République Tchèque (01.05.2004)
- Finlande (01.01.1995)	- Roumanie (01.05.2007)
- France (25.03.1957)	- Royaume - Uni (01.01.1973)
- Grèce (01.01.1981)	- Slovaquie (01.05.2004)
- Hongrie (01.05.2004)	- Slovénie (01.05.2004)
- Irlande (01.01.1973)	- Suède (01.01.1995)

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

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

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

« **Les ressortissants d'un État membre de l'Union européenne** ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, autres que la France, peuvent accéder aux corps, cadres d'emplois ou emplois dont relèvent les fonctionnaires mentionnés à l'article 2 de la loi 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.

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

- Candidat ayant un handicap des membres supérieur 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 un candidat,
- Si le candidat ne peut écrire ni se servir d'un ordinateur, assistance d'un secrétaire (choisi par l'administration ou, s'il est présenté par le candidat, agréé par elle).

- Candidat ayant un handicap visuel :

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

▪ Candidat ayant un handicap auditif :

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

▪ Candidats ayant des troubles graves de la parole :

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

Installation matérielle

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

Épreuves

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

ANNEXE 3

Natures des épreuves du concours externe d'adjoint administratif 1ère classe

Arrêté du 23 mars 2007 relatif aux règles générales d'organisation et à la nature des épreuves des concours de recrutement d'adjoints administratifs 1ère classe des administrations de l'État.

EPREUVES ECRITES D'ADMISSIBILITE Toute note inférieure ou égale à 5/20 est éliminatoire.	Durée	Coefficient
1. Épreuve 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.	1h30	3
2. Épreuve écrite qui consiste en courts exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en français (vocabulaire, orthographe, grammaire) et mathématiques.	1h30	3

EPREUVE D'ADMISSION Toute note inférieure ou égale à 5/20 est éliminatoire	Durée	Coefficient
<p>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 du 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.</p> <p>Le candidat peut être évalué sur sa connaissance des logiciels courants de bureautique, à savoir un tableur, un traitement de texte.</p> <p>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.</p>	30 minutes	4

ANNEXE 4

Le programme des épreuves du concours externe d'adjoint administratif de 1ère 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. Égalités et 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 de temps,
Mesures des angles et des arcs. Longueur de la circonférence. Latitude et longitude,
Surface : carré, rectangle, parallélogramme, triangle, trapèze, cercle,
Volume : parallélépipède rectangle, cube, cylindre
Densité : poids volumique
Prix : prix d'achat, de vente, de revient, bénéfice et perte,
Moyenne,
Partages égaux et partages inégaux, partages proportionnels,
Pourcentages, indices, taux, intérêts, simples, escompte,
Échelle d'une carte, d'un plan.

Algèbre :

Nombre 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.

ANNEXE 5

Merci de remplir les champs de l'accusé réception



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU LOIRET

Orléans, le

ACCUSE RECEPTION

Madame, Monsieur,

NOM de famille : _____

PRENOMS : _____

Nom d'usage : _____

Date de naissance : _____

Votre demande de participation au concours externe d'adjoint administratif de 1^{ère} classe au titre de l'année 2016 pour la région Centre - Val de Loire est bien parvenue à mon service.

Je vous précise que le présent accusé de réception ne préjuge en rien de la suite qui sera réservée à votre demande d'inscription.

Le responsable du recrutement