



Affaire suivie par : **Gaëtan LECOMTE / Nathalie DEVAUX**

Paris, le **13 OCT. 2020**

NOTE

Pour Mesdames et Messieurs
Les directeurs et chefs de service

- PJ :**
- Annexe 1 : Pays européens dont les ressortissants ont accès à la fonction publique (annexe 1) ;
 - Annexe 2 : Programme de la 2^e épreuve d'admissibilité du concours externe (annexe 2).

La préfecture de police organise deux concours, **externe et interne**, d'accès au grade **d'adjoint administratif principal de 2^e classe** de la préfecture de police au titre de l'année 2021.

Le nombre de postes fera l'objet d'un avis de concours ultérieur.

I – CALENDRIER :

- Date limite d'inscription : **le vendredi 18 décembre 2020 pour les deux concours cachet de la Poste ou de dépôt faisant foi ;**
- Date des épreuves : **à partir du mardi 19 janvier 2021 pour les deux concours.**

Les dossiers d'inscription devront être retirés et déposés :

- Soit par courrier :
Préfecture de police
Direction des ressources humaines
Sous-direction des personnels
Service du pilotage et de la prospective
Bureau du recrutement – pièce 308
9, boulevard du Palais
75195 Paris Cedex 04
- Soit sur place :
Accueil du bureau du recrutement
pièce 308 (de 8h30 à 14h00)
11, rue des Ursins
75004 Paris
Téléphone : 01.53.73.53.27/17
Métro 4 : Cité ou RER B et C : St Michel Notre Dame

L'administration, ne pouvant être tenue pour responsable de l'acheminement du courrier, **décline toute responsabilité** pour les dossiers qui ne seraient pas parvenus **dans les délais** à l'adresse indiquée ci-dessus (cachet de la poste faisant foi).

Les dossiers **externes et internes** d'inscription peuvent aussi être téléchargés sur les sites internet et intranet de la préfecture de police (www.prefecturedepolice.interieur.gouv.fr), leur dépôt étant soumis aux mêmes conditions de délai.

II - MISSIONS ET RÉMUNÉRATION :

Le corps des adjoints administratifs de la préfecture de police est classé dans la catégorie C. Il comprend les grades d'adjoint administratif, d'adjoint administratif principal de 2^e classe et d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe.

Les adjoints administratifs sont chargés de fonctions administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application de règlements administratifs. Ils peuvent également être chargés de fonctions d'accueil et de secrétariat.

Le salaire **net** mensuel d'un adjoint administratif principal de 2^e classe stagiaire est de **1671,49** euros (indice majoré 329) au 1^{er} échelon. Il atteint **2012,62** euros (indice majoré 418) au 12^e échelon. S'y ajoutent une indemnité mensuelle de transport, et, le cas échéant le supplément familial de traitement pour enfant à charge.

Une prime d'installation de **2080,27** euros brut peut être versée aux fonctionnaires qui accèdent à un premier emploi dans un corps de la préfecture de police relevant des administrations parisiennes et à ce titre ont, de facto, leur résidence à Paris.

Ne peuvent percevoir cette prime :

- les agents auxquels un logement est concédé par nécessité ou utilité de service, ou encore dont le conjoint bénéficie d'un tel avantage ;
- les agents qui ont déjà bénéficié de la dite prime ;
- les agents titulaires d'une pension servie par l'État au titre du code des pensions civiles et militaires de retraite allouée par la caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales ;
- les anciens agents contractuels de la fonction publique titularisés, lorsque leur nouvelle résidence administrative est identique à celle de leur dernière affectation avant nomination dans le corps.

III - CONDITIONS D'INSCRIPTION :

Le concours externe est ouvert à l'ensemble des candidats de nationalité française ou ressortissants des États membres de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen (*cf. annexe 1*), sans condition de diplôme.

Toutefois les personnes en instance d'acquisition de la nationalité française peuvent également concourir. Il est précisé que, dans cette hypothèse, les candidats doivent remplir la condition de nationalité au plus tard à la date de la première épreuve du concours.

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière comptant au **1^{er} janvier 2021** au moins une année de services publics effectifs.

Peuvent se présenter les candidats en activité, en congé parental, en situation de congé maladie, de longue maladie ou de longue durée à la date de la clôture des inscriptions.

Ne peuvent faire acte de candidature les fonctionnaires en disponibilité à cette même date.

IV - NATURE DES ÉPREUVES :

Les concours **externe et interne** d'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2^e classe de la préfecture de police comportent chacun une phase d'admissibilité et une phase d'admission.

A – Phase d'admissibilité (épreuves écrites) :

Pour le concours externe :

Épreuve n° 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 son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte (*durée : 1 h 30 – coefficient 3*) ;

Épreuve n° 2 : épreuve écrite consistant en courts exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en français (vocabulaire, orthographe, grammaire) et mathématiques. Les programmes de français et mathématiques sont fixés en annexe 2 (*durée : 1 h 30 – coefficient 3*).

Pour le concours interne :

Une épreuve écrite consistant en la rédaction d'une lettre administrative courante ou en l'élaboration d'un tableau. Un dossier de documents de cinq pages au maximum comportant notamment les indications nécessaires à la rédaction de la lettre ou à la confection du tableau est fourni aux candidats (*durée : 1 h 30 – coefficient 3*).

B – Phase d'admission (épreuve orale) :

L'épreuve d'admission pour chacun des concours externe et interne 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 (*durée : 30 minutes – coefficient 4*).

C- Dispositions communes :

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient prévu pour l'épreuve correspondante.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.

Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

La liste des candidats déclarés admissibles est établie par le jury, pour chacun des concours, par ordre alphabétique. Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury pourront se présenter à l'épreuve d'admission.

La liste des candidats admis est établie par le jury, pour chacun des concours, par ordre de mérite dans la limite des places offertes aux concours.

V - MODALITÉS D'INSCRIPTION ET PIÈCES À FOURNIR :

Lors de l'inscription **dans les délais impartis**, le candidat doit **obligatoirement** joindre à son dossier d'inscription dûment renseigné, daté et signé :

CONCOURS EXTERNE :

- * *Pour les candidats de nationalité française, sont requis :*
 - tout document attestant de la nationalité française (*joindre soit une photocopie recto/verso de la carte nationale d'identité française, soit une photocopie du passeport sécurisé*) ou une attestation sur l'honneur de la nationalité française ou le justificatif de demande d'acquisition de la nationalité française ;
 - pour les candidats âgés de moins de 25 ans à la date d'ouverture des inscriptions, joindre :
 - soit un certificat de participation à la journée défense et citoyenne (JDC) ;
 - soit une attestation provisoire de la participation à la JDC. Cette attestation est délivrée en fonction de la date de convocation du jeune âgé de plus de 18 ans en cours de régularisation de sa situation ;
 - soit une attestation individuelle d'exemption ;
- * *Pour les candidats ressortissants d'un autre État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, sont requis :*
 - l'original ou la photocopie lisible du certificat de nationalité émis par le pays d'origine ou tout autre document authentique faisant foi de la nationalité dans le pays d'origine dont la traduction en langue française est authentifiée ;
 - une attestation sur l'honneur de la position régulière au regard des obligations de service national de l'État dont ils sont ressortissants.
- * Deux enveloppes suffisamment affranchies portant les nom, prénom et adresse à laquelle les convocations devront être envoyées.

CONCOURS INTERNE :

- * Un état détaillé des services **daté de moins de 3 mois**, mentionnant la position du candidat à la date de clôture des inscriptions (*activité, détachement, disponibilité, congés de longue maladie ou de longue durée...*) ;
- * Une photocopie recto/verso de la carte nationale d'identité française en cours de validité, du passeport sécurisé, d'un certificat de nationalité française ou d'une carte de ressortissants des États membres de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou d'un justificatif de demande d'acquisition de la nationalité française ou d'un des pays européens précités ;
- * Deux enveloppes suffisamment affranchies portant le nom, prénom et adresse à laquelle les convocations devront être envoyées ;
- * La signature du chef de service ou directeur, accompagné du cachet du service (*candidats internes à la préfecture de police uniquement*).

Au moment de l'inscription, les candidats s'engagent, en cas de succès, **à justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi considéré.**

VI – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP :

Il est précisé aux éventuels candidats reconnus travailleurs handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), qu'ils devront joindre à leur dossier de candidature la notification de reconnaissance de travailleur handicapé établie par la CDAPH. Ils seront ensuite convoqués chez le médecin-chef de la préfecture de police qui déterminera la nécessité d'un tiers temps supplémentaire et /ou l'aménagement des épreuves (présence d'un secrétaire, sujets en braille, agrandissement...).

Tout dossier, remis ou envoyé, comportant des informations inexactes ou des fausses déclarations sera refusé par l'administration.

NB : Les épreuves se déroulant en région parisienne, les frais de voyage et de séjour sont à la charge des candidats.

L'Adjoint au Chef du Bureau du Recrutement



Benjamin SAMICO

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 (01.05.2005)	- 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 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

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 3 (anciennement 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, multiple et diviseurs, égalité, inégalité ;
- Fraction, valeur décimale d'une fraction, opération sur les fractions ;
- Règles de trois ;
- Rapports et proportions.

Mesures :

- Mesures de longueur, poids, capacité, surface, volume ;
- Mesure du temps ;
- Mesure des angles et des arcs, longueur de la circonférence, latitude et longitude ;
- Surfaces : carré, 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, partage proportionnels ;
- Pourcentages, indices, taux, intérêts simples, escomptes ;
- Échelle d'une carte, d'un plan

Algèbre :

- Nombres relatifs (positifs, négatifs, nuls). Opérations sur les nombres relatifs, comparaison des nombres relatifs: inégalité.
- Expressions algébriques, calculs algébriques.
- Équation du premier degré à une inconnue.
- Repérage d'un point dans un plan par des coordonnées rectangulaires.