



**PRÉFECTURE
DE POLICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**Direction des ressources humaines
Sous-direction des personnels
Service du recrutement
Bureau des concours, des examens
et des recrutements sans concours**

DOCUMENT 1

**FORMULAIRE À COMPLÉTER LE CAS ÉCHÉANT PAR LES CANDIDATS NON TITULAIRES DU TITRE
OU DU DIPLÔME REQUIS MAIS POUVANT JUSTIFIER D'UNE QUALIFICATION
RECONNUE COMME ÉQUIVALENTE**

☐ Monsieur ☐ Madame

Nom :

Prénoms :

Nom d'usage :

Date de naissance : / /

Profession :

Vous avez sollicité une demande d'inscription au **concours externe de secrétaire administratif de classe normale** de la préfecture de Police au titre de l'année 2026.

Vous devez justifier de l'exercice d'une activité professionnelle, salariée ou non salariée, exercée de façon continue ou non, équivalente à une durée totale cumulée d'**au moins 3 ans** à temps plein et **relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle de secrétaire administratif** de la préfecture de Police (*la durée est réduite à 2 ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis**). Dans l'hypothèse où la vérification de la recevabilité de votre demande par le bureau du recrutement n'interviendrait pas avant le début des épreuves, et si vous répondez aux autres conditions requises, vous serez néanmoins convoqué(e) à celles-ci. Toutefois, votre admission à concourir restera subordonnée à la recevabilité de votre demande.

Vous devez fournir à l'appui de votre demande :

(tout document rédigé en langue étrangère doit être accompagné de sa traduction en français effectuée par un service assermenté)

- Copie du / des contrats de travail
- Copie du / des certificats(s) de l'employeur pour les périodes d'activité
- *Copie du titre ou du diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis
- Tout document justifiant la demande, dont le descriptif détaillé de l'activité professionnelle

Catégorie socioprofessionnelle dont relève la fonction de **secrétaire administratif** référencée dans la nomenclature des professions et catégories socioprofessionnelles des emplois salariés d'entreprise (PCS-PCE) :

4- Professions intermédiaires (*professeurs des écoles, instituteurs et professions assimilées ; professions intermédiaires de la santé et du travail social ; clergé, religieux ; professions intermédiaires administratives de la fonction publique ; professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises ; techniciens ; contremaîtres, agents de maîtrise*).

Cochez la case correspondant à votre catégorie socioprofessionnelle actuelle :

☐ 1 - Agriculteurs
intermédiaires

☐ 4 - Professions

☐ 2 - Artisans, commerçants et chefs d'entreprise

☐ 5 - Employés

☐ 3 - Cadres et professions intellectuelles supérieures

☐ 6 - Ouvriers

DESCRIPTIF DÉTAILLÉ DE L'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE :

(cette page peut être dupliquée autant que de besoin pour chaque activité professionnelle à l'appui de la demande)

EMPLOI TENU ET DOMAINE D'ACTIVITÉ :

Temps plein ⇨ Temps partiel ⇨ si temps partiel : % Durée :

DESCRIPTIF DÉTAILLÉ DE L'EMPLOI TENU (précisez les fonctions exercées et le niveau de responsabilité) :

NOM ET ADRESSE de l'entreprise (pas d'abréviation) :

STATUT :

(service public, organisme professionnel, association, entreprise...)

Je soussigné(e) Nom : Prénoms :

Adresse :

Code postal : Localité :

Certifie sur l'honneur que les renseignements figurant sur le présent imprimé sont exacts,

Fait à , le

Date et signature précédées de la mention manuscrite « lu et approuvé »