



Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA REGION HAUTS-DE-FRANCE

GUIDE D'INSCRIPTION

CONCOURS EXTERNE ET INTERNE

ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL

DE 2ème CLASSE DE L'INTÉRIEUR

Région Hauts-de-France

au titre de l'année 2021

Les postes à pourvoir sont situés dans la région Hauts-de-France

12, rue Jean sans Peur – CS 20003 - 59039 LILLE CEDEX

Tél. : 03 20 30 59 59 - Fax : 03 20 57 08 02

Horaires d'ouverture et modalités d'accueil disponibles sur le site : www.nord.gouv.fr

INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DES CONCOURS

I – CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR

Les concours externe et interne pour l'accès au grade des adjoints administratifs principal de 2ème classe de l'intérieur sont ouverts aux candidats des deux sexes remplissant l'ensemble des conditions générales suivantes requises pour accéder aux emplois publics de l'État.

- 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 ;
- se trouver en position régulière au regard du Code du service national (pour les communautaires 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.

A – LE CONCOURS EXTERNE est ouvert à l'ensemble des candidats :

Sans condition de diplôme

B – LE CONCOURS INTERNE est ouvert aux agents en activité, en détachement ou en congé parental :

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 de l'année du concours au moins une année de services civils effectifs.

Les agents non titulaires doivent nécessairement être en contrat au début des épreuves écrites soit au **06 MAI 2021**.

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant d'au moins une année de services civils accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un État membre de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils mentionnés à l'article 2 (1) de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 exercent leurs fonctions, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces États une formation équivalente à celle requise par les statuts particuliers pour l'accès au corps des adjoints administratifs.

La condition « en fonctions » n'est pas opposable aux ressortissants communautaires.

(1) Art.2 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires :

« La présente loi s'applique aux fonctionnaires civils des administrations de l'Etat, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics y compris les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, à l'exclusion des fonctionnaires des assemblées parlementaires et des magistrats de l'ordre judiciaire. Dans les services et les établissements publics à caractère industriel ou commercial, elle ne s'applique qu'aux agents qui ont la qualité de fonctionnaire. »

II – MODALITÉS D'INSCRIPTION

C – INSCRIPTION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

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, ce qui limite les risques d'erreur de saisie.

C1 - Modalités d'inscription

Pour procéder à son inscription par voie électronique, le candidat se connecte sur le site internet de la préfecture du Nord www.nord.gouv.fr – rubriques : Publications/concours administratifs-examens professionnels-recrutement (au plus tard à la date de clôture des inscriptions le mardi 16 mars 2021 à 23 h 59, heure de Paris). 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 mail à l'adresse suivante : pref-concours@nord.gouv.fr ou par courrier adressé au service gestionnaire du concours.

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

C2 - Production des pièces justificatives

En complément de leur demande d'inscription par voie électronique, les candidats entrant dans les catégories A – Concours Externe et B – Concours Interne ci-dessous doivent adresser par voie postale uniquement (le cachet de la poste faisant foi), au service gestionnaire du concours au plus tard à la date de clôture des inscriptions, les documents suivants :

a) les ressortissants communautaires candidats au concours interne doivent adresser le formulaire « Ressortissants communautaires » téléchargé sur le site www.nord.gouv.fr – rubriques : Publications/concours administratifs, examens professionnels-recrutement complété avec précision et accompagné de tous documents justifiant des services accomplis dans une administration communautaire.

b) 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. annexe2) doivent adresser :

candidats au concours externe :

- 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 ;
- 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 d'un praticien hospitalier.

Candidats au concours interne :

- un certificat médical établi par le médecin de prévention de l'administration dont relève l'agent précisant les aménagements qui doivent être accordés.

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

D – INSCRIPTION PAR VOIE POSTALE

D1 - Modalités d'inscription

Le dossier d'inscription par voie postale doit comporter le formulaire d'inscription au concours (externe ou interne) dûment rempli, daté et signé (1), accompagné des pièces justificatives éventuellement requises et **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 de la Préfecture du Nord : www.nord.gouv.fr, rubriques : Publications/concours administratifs-examens professionnels-recrutement (au plus tard à la date de clôture des inscriptions le **mardi 16 mars 2021** à 23 H 59 heure de Paris)
- par courrier en faisant la demande écrite et en mentionnant ses nom, prénom et adresse au plus tard le **vendredi 5 mars 2021** (le cachet de la poste faisant foi) à :

PREFECTURE DU NORD
SGC – SRH - Section Concours
AAP2 (préciser interne ou externe)
12 rue Jean Sans Peur
CS 20003
59039 LILLE CEDEX

Horaires : 09 H 00 à 11 H 30 – 14 H 00 à 16 H 00

D2 - Production des pièces justificatives

Les candidats sont soumis, pour l'inscription par voie postale, à la production du formulaire d'inscription accompagné des éventuelles pièces justificatives requises mentionnées au paragraphe C2.

D3 - Transmission du dossier d'inscription et/ou des pièces justificatives par voie postale

Les candidats doivent transmettre leur dossier d'inscription accompagné des éventuelles pièces justificatives requises, par voie postale uniquement, au plus tard le **mardi 16 mars 2021** (le cachet de la poste faisant foi) à :

PREFECTURE DU NORD
SGC – SRH - Section Concours
AAP2 (préciser interne ou externe)
12 rue Jean Sans Peur
CS 20003
59039 LILLE CEDEX

Le centre d'examen accusera réception du dossier d'inscription.

TOUT DOSSIER INCOMPLET OU MAL RENSEIGNE 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 – DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

Les candidats sont convoqués individuellement, tant pour les épreuves écrites d'admissibilité que pour l'épreuve d'admission. 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 des épreuves, vous êtes invité(e) à entrer en relation avec le service gestionnaire du concours : pref-concours@nord.gouv.fr

IV – NOTIFICATION DES RÉSULTATS

Les résultats obtenus aux épreuves seront notifiés par courrier individuel à chaque candidat après affectation des lauréats.

Les listes des candidats admissibles et admis au concours seront communiquées :

- sur le site internet de la préfecture du Nord : www.nord.gouv.fr, rubrique : Publications/Concours, Examens professionnels, recrutement.
- par voie d'affichage dans le hall d'accueil de la préfecture du Nord à Lille

V – AFFECTATION DES LAUREATS

Il est rappelé que les candidats admis au concours sur liste principale sont affectés dans l'ordre de classement établi par mérite.

Tout candidat admis qui n'entre pas en fonction à la date fixée par l'administration perd le bénéfice de sa nomination.

S'il présente des justifications jugées valables, son installation peut être reportée à une date ultérieure par décision de l'administration. Passé ce délai imparti ou s'il ne présente pas les justifications nécessaires, il perd le bénéfice de son admission au recrutement.

Les candidats devront présenter tout document justificatif pouvant être demandé par le service des ressources humaines.

Les affectations pourront se faire sur l'ensemble de la région Hauts-de-France, et sur les quatre périmètres du Ministère de l'Intérieur (périmètres préfecture, gendarmerie nationale, police nationale et juridictions administratives, OFII).

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)	- Slovaquie	(01.05.2004)
- Grèce	(01.01.1981)	- Slovénie	(01.05.2004)
- Hongrie	(01.05.2004)	- Suède	(01.01.1995)
- Irlande	(01.01.1973)		

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 1^{er} 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, autre 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

AMÉNAGEMENTS D'ÉPREUVES POUR DES CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

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 (1), 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.

Épreuves

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

LES BENEFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI

(1) *Extrait de l'article L. 5212-13 du code du travail :*

Bénéficiaire de l'obligation d'emploi instituée par l'article L. 5212-2

1 - Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (anciennement commission technique d'orientation et de reclassement professionnel) mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles ;

2 - Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;

3 - Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;

4 - Les bénéficiaires mentionnés à l'article L. 394 du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre :

- Aux invalides de guerre titulaires d'une pension militaire d'invalidité en raison de blessures reçues ou de maladies contractées ou aggravées dans le cadre du service au cours des guerres ou des expéditions déclarées campagnes de guerre par l'autorité compétente ;

- Aux victimes civiles de la guerre ;

- Aux sapeurs pompiers volontaires victimes d'un accident ou atteints d'une maladie contractée en service ou à l'occasion du service ;

- Aux victimes d'un acte de terrorisme ;

- Aux personnes qui, soumises à un statut législatif ou réglementaire, dans le cadre de leurs fonctions professionnelles au service de la collectivité ou de leurs fonctions électives au sens du code électoral, ont subi une atteinte à leur intégrité physique, ont contracté ou ont vu s'aggraver une maladie en service ou à l'occasion du service et se trouvent de ce fait dans l'incapacité permanente de poursuivre leur activité professionnelle ;

- Aux personnes qui, exposant leur vie, à titre habituel ou non, ont contribué à une mission d'assistance à personne en danger et ont subi une atteinte à leur intégrité physique ou ont contracté ou ont vu s'aggraver une maladie lors de cette mission, se trouvent de ce fait dans l'incapacité permanente de poursuivre leur activité professionnelle ;

9 - Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 modifiée relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;

10 - Les titulaires de la carte « mobilité inclusion » portant la mention « invalidité » définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles ;

11 - Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

ANNEXE 3

Nature des épreuves des concours d'Adjoint administratif principal de 2ème classe

Épreuves du CONCOURS EXTERNE d'Adjoint administratif principal de 2ème classe de l'intérieur et de l'outre-mer

ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ Toute note inférieure ou égale à 5/20 est éliminatoire.	Durée	Coefficient
-1. Une 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.	1 H 30	3
-2. Une épreuve écrite consistant en courts exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en français (vocabulaire, orthographe, grammaire) et mathématiques. Le programme de cette épreuve figure en annexe 4.	1 H 30	3

ÉPREUVE D'ADMISSION Toute note inférieure ou égale à 5/20 est éliminatoire.	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

Épreuves du CONCOURS INTERNE
d'Adjoint administratif principal de 2ème classe de l'intérieur et de l'outre-mer

ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ Toute note inférieure ou égale à 5/20 est éliminatoire.	Durée	Coefficient
Une épreuve écrite consistant en la rédaction d'une lettre administrative courante ou en l'élaboration d'un tableau. Un dossier de documents de 5 pages au maximum comportant notamment les indications nécessaires à la rédaction de la lettre ou à la confection du tableau est fourni aux candidats.	1 H 30	3

ÉPREUVE D'ADMISSION Toute note inférieure ou égale à 5/20 est éliminatoire.	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 principal de 2ème classe.

FRANÇAIS

Le programme de français se réfère à celui de la fin du 1er cycle de l'enseignement secondaire ou du programme de l'enseignement professionnel de niveau V.

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, 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 ;

Échelle 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.

Équation du premier degré à une inconnue.

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