



**PRÉFET
DE LA RÉGION
BRETAGNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE D'INSCRIPTION

CONCOURS EXTERNE

**ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE
DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR**

au titre de l'année 2025

pour la région BRETAGNE

SOMMAIRE

INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DU CONCOURS EXTERNE

LA CARRIÈRE D'ADJOINT ADMINISTRATIF AU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Qu'est-ce qu'un adjoint administratif ?	page 3
Nomination : stage et titularisation	page 3
Rémunération	page 3
Avancement et promotion	page 3
Avenir professionnel	page 4
I – Conditions d'admission à concourir	page 5
II – Modalités d'inscription	page 5
A – Inscription par voie électronique	page 5
B – Inscription par voie postale	page 6
III – Dérogations aux conditions particulières d'inscription	page 7
IV – Déroulement des épreuves	page 7
V – Notification des résultats	page 7
VI – Affectation des lauréats	page 7
ANNEXES :	
1 - Les ressortissants européens	page 8
2 - Les personnes handicapées	page 9
3 - La nature des épreuves du concours AAP2	page 10

Qu'est-ce qu'un adjoint administratif ?

Le corps des adjoints administratifs des administrations de L'État, classés dans la catégorie C prévue par l'article 29 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de L'État, sont régis par le décret n° 2016-580 du 16 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégories C et par le décret n° 2006-1760 du 23 décembre 2006 modifié relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs des administrations de L'État.

Le corps des adjoints administratifs comprend 3 grades :

- 1 – adjoint administratif
- 2 – adjoint administratif principal de 2^{ème} classe
- 3 – adjoint administratif principal de 1^{er} 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.

Les adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer ont vocation à exercer leurs fonctions dans les services relevant du ministère de l'Intérieur (préfectures, services de police et de gendarmerie), dans les établissements publics dépendant de ce ministère et au sein des greffes des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel.

Nomination : Stage et titularisation

En cas de réussite au concours d'adjoint administratif principal de 2^e classe :

Les personnes sont nommées dans le grade d'adjoint administratif principal de 2^e classe de l'intérieur et de l'outre-mer et accomplissent un stage d'une durée d'un an.

À l'issue du stage, les stagiaires dont les services ont donné satisfaction sont titularisés en qualité d'adjoint administratif principal de 2^e classe. La durée du stage est prise en compte pour l'avancement dans la limite d'une année.

Les stagiaires qui n'ont pas été titularisés à l'issue du stage peuvent, après avis de la commission administrative paritaire, être autorisés à effectuer un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an. Si le stage complémentaire a été jugé satisfaisant, les intéressés sont titularisés.

Les stagiaires qui n'ont pas été autorisés à effectuer un stage complémentaire ou dont le stage complémentaire n'a pas été jugé satisfaisant sont soit licenciés s'ils n'avaient pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégrés dans leur grade d'origine.

Rémunération

Le traitement principal est calculé sur la base d'indices correspondant au grade, à la classe et à l'échelon.

La rémunération mensuelle nette comprend plusieurs éléments comme :

- le traitement indiciaire correspondant au grade et à l'échelon
- complété d'un traitement indemnitaire qui tient compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,
- l'indemnité de résidence qui évolue proportionnellement au traitement (pour les zones éligibles),
- le cas échéant, un supplément familial, alloué en plus des prestations familiales et variable selon le nombre d'enfants, qui comprend un élément fixe et un élément proportionnel au traitement.

Avancement et promotion

La promotion interne dans le corps des adjoints administratifs s'opère par avancement d'échelon et par promotion au grade supérieur :

a) L'avancement d'échelon

Celui-ci est automatique et intervient lorsque la durée de services requise pour accéder à l'échelon supérieur est accomplie.

Le statut particulier précise les modalités d'avancement. À chaque échelon est associé une durée de service et un niveau de rémunération déterminé à partir d'un indice de référence. Cet ensemble constitue la grille indiciaire qui vous est applicable.

b) La promotion au grade supérieur

Peuvent être promus au grade d'adjoint administratif principal de 1^{re} classe de l'intérieur :

Par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi au choix, après avis de la commission administrative paritaire, parmi les adjoints administratifs principaux de 2^e classe de l'intérieur ayant 1 an d'ancienneté dans le 4^e échelon de leur grade et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade.

Avenir professionnel

Diverses formations sont organisées pour permettre aux agents de se préparer aux concours et examens professionnels avec les meilleures chances de succès. Dans la panoplie des préparations figurent des cours théoriques, des galops d'essai, des simulations d'examen, etc.

Les adjoints administratifs ont la possibilité d'accéder à la catégorie B et A.

À titre d'exemple, le premier grade de secrétaire administratif est accessible :

1) par concours interne :

Par concours interne, ouvert aux fonctionnaires et agents publics de L'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 09 janvier 1986 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale (en position d'activité à la date de clôture des inscriptions) et ayant accompli au moins 4 ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours.

2) par nomination au choix :

Ces nominations sont prononcées après inscription sur une liste d'aptitude établie après avis de la commission administrative paritaire compétente, parmi les fonctionnaires de catégorie C ou de même niveau, justifiant d'au moins neuf années de services publics.

Les adjoints administratifs ont la possibilité d'accéder à la catégorie A, c'est-à-dire au grade d'attaché d'administration.

Par concours :

Le concours interne d'entrée aux Instituts Régionaux d'Administration : ouvert aux fonctionnaires et agents de L'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, aux militaires et aux magistrats ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale (en position d'activité à la date de clôture des inscriptions) et ayant accompli au moins 4 ans de services publics au 1er janvier de l'année du concours.

Pour la détermination de cette durée, ne sont pas prises en considération les périodes de formation ou de stage dans une école ouvrant accès à un corps de la fonction publique.

INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DU CONCOURS EXTERNE

I – CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR

Le concours externe pour le recrutement d'adjoints administratifs principaux de 2^{ème} classe du ministère de l'Intérieur 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.

II – MODALITÉS D'INSCRIPTION

A – 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.

Modalités d'inscription

Pour procéder à son inscription par voie électronique, le candidat se connecte sur le site internet des services de l'État en préfecture de région Bretagne :

<http://www.prefectures-regions.gouv.fr/bretagne/Region-et-institutions/Organisation-administrative-de-la-region/Ressources-humaines-et-action-sociale/Les-concours-de-la-fonction-publique>

au plus tard à la date de clôture des inscriptions, le jeudi 27 février 2025 à 23h59 (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 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 butoir (le 27/02/2025)**. 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 courriel à l'adresse suivante : sgc-concours@ille-et-vilaine.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 (*), accompagné des pièces justificatives éventuellement requises.

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

- **par téléchargement** sur le site internet des services de l'État en préfecture de région Bretagne :

<http://www.prefectures-regions.gouv.fr/bretagne/Region-et-institutions/Organisation-administrative-de-la-region/Ressources-humaines-et-action-sociale/Les-concours-de-la-fonction-publique>

- **par courrier** en joignant une enveloppe (format A 4) affranchie au tarif en vigueur pour une lettre jusqu'à 100 g (libellée aux nom et adresse du candidat) au :

Secrétariat Général Commun Départemental d'Ille-et-Vilaine
Service des ressources humaines
Pôle Formation et Concours – Concours AAP2
81 Boulevard d'Armorique
35026 RENNES Cedex 9

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

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 jeudi 27 février 2025** (le cachet de la poste faisant foi) au :

Secrétariat Général Commun Départemental d'Ille-et-Vilaine
Service des ressources humaines
Pôle Formation et Concours – Concours AAP2
81 Boulevard d'Armorique
35026 RENNES Cedex 9

IMPORTANT : Le service gestionnaire accusera réception du dossier d'inscription par courriel dans un délai de deux semaines. Il est donc important que chaque candidat mentionne une adresse mail sur le formulaire d'inscription. .

TOUT DOSSIER INCOMPLET OU MAL RENSEIGNÉ SERA REJETÉ.

III – 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) doivent adresser **un certificat médical daté de moins de 6 mois 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 (*), 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**, conformément au décret n° 2020-253 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 :

au choix :

- **en pièce jointe**, lors de l'inscription par voie électronique
- **par courriel** : sgc-concours@ille-et-vilaine.gouv.fr
- **par voie postale** : Secrétariat Général Commun Départemental d'Ille-et-Vilaine
Service des ressources humaines
Pôle Formation et Concours – Concours AAP2
81 Boulevard d'Armorique
35026 RENNES Cedex 9

() Une liste de médecins généralistes agréés compétents en matière de handicap est établie dans chaque département par le préfet. La liste des médecins agréés est accessible à l'adresse suivante : <https://www.bretagne.ars.sante.fr/les-medecins-agrees-1>*

IV – DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

Les épreuves écrites d'admissibilité et l'épreuve d'admission se dérouleront en région Bretagne.

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 8 jours avant la date prévisionnelle des épreuves, vous êtes invité à entrer en relation avec le service gestionnaire : sgc-concours@ille-et-vilaine.gouv.fr

V – NOTIFICATION DES RÉSULTATS

Les notes obtenues aux épreuves seront notifiées par courrier à chaque candidat fin septembre 2025.

Les listes des candidats admissibles et admis seront communiquées sur le site internet des services de l'État en préfecture de région Bretagne :

<http://www.prefectures-regions.gouv.fr/bretagne/Region-et-institutions/Organisation-administrative-de-la-region/Ressources-humaines-et-action-sociale/Les-concours-de-la-fonction-publique>

VI – AFFECTATION DES LAURÉATS

Les candidats admis au concours sur liste principale sont affectés dans l'ordre de classement établi par mérite.

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**.

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 Bretagne, et sur les quatre périmètres du ministère de l'Intérieur (préfecture, gendarmerie nationale, police nationale et juridictions administratives).

Le nombre de postes offerts pour le concours externe sera fixé par arrêté ministériel.

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 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, 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

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) ;
- 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, 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 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).

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

Dans la mesure du possible, les candidats composant sur un ordinateur ou assistés d'un secrétaire pourront être isolés.

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 de moins de 6 mois, établi par un médecin agréé et transmis au plus tard 3 semaines avant l'épreuve au service gestionnaire.

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'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe

ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ Toute note inférieure ou égale à 5/20 est éliminatoire.	Durée	Coefficient
Une épreuve écrite consistant à partir d'un dossier documentaire n'excédant pas 5 pages, en la rédaction d'une courte note permettant d'évaluer les qualités rédactionnelles et d'analyse des candidats.	1 H 30	1

ÉPREUVE D'ADMISSION Toute note inférieure ou égale à 7/20 est éliminatoire.	Durée	Coefficient
L'épreuve 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 les 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 des connaissances des droits et devoirs des fonctionnaires.	25 minutes dont 5 minutes de présentation	2