



**PRÉFÈTE
D'ILLE-
ET-VILAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE D'INSCRIPTION

RECRUTEMENT SANS CONCOURS D'ADJOINTS ADMINISTRATIFS DE L'INTÉRIEUR ET DE L'OUTRE-MER

au titre de l'année 2026

pour la région Bretagne

SOMMAIRE

INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DU RECRUTEMENT

I – CONDITIONS	page 2
II – MODALITÉS D'INSCRIPTION	
A – Inscription par voie électronique	page 2
B – Inscription par voie postale	page 2/3
III – DÉROGATIONS AUX CONDITIONS PARTICULIÈRES D'INSCRIPTION	page 3
II – MODALITÉS DU RECRUTEMENT	
A - Un recrutement organisé en deux phases	page 4
B - Composition de la commission de sélection	page 4
C – Nombre et localisation des postes à pourvoir	page 4
D – Visioconférence	page 4
V – NOTIFICATION DES RÉSULTATS	page 4

ANNEXES

1 – Les ressortissants européens	page 5
2 – Les personnes en situation de handicap	page 6
3 – Le programme des épreuves	page 7

INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DU RECRUTEMENT

I – CONDITIONS

Le recrutement sans concours d'adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer est ouvert à l'ensemble des candidats (**sans condition de diplôme**) remplissant les conditions 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 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

Pour vous inscrire, vous avez le choix entre deux possibilités : inscription par voie électronique (à privilégier), **OU** inscription papier par voie postale.

Vous devez absolument faire un choix entre ces deux procédures.

A – INSCRIPTION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

A1- Modalités d'inscription

Pour procéder à son inscription par voie électronique, le candidat doit adresser :

1. **le formulaire d'inscription** dûment rempli, daté et signé (*). Ce formulaire est téléchargeable sur le site internet des services de l'État en préfecture de région Bretagne, ou peut être demandé par courrier ;
2. **un curriculum vitae** détaillé indiquant le niveau d'études ainsi que, le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés ;
3. **une lettre de motivation** ;
4. une copie recto verso de votre carte nationale d'identité en cours de validité ou de votre passeport.

A2- Transmission du dossier d'inscription par voie électronique

Le dossier d'inscription complet sera adressé par voie électronique sur la boîte fonctionnelle suivante : sgc-concours@ille-et-vilaine.gouv.fr

Le service gestionnaire accusera réception de l'ensemble des documents par courriel adressé au candidat.

B – INSCRIPTION PAR VOIE POSTALE

B1- Modalités d'inscription

Le dossier d'inscription par voie postale doit comporter le formulaire d'inscription dûment rempli, daté et signé (*), accompagné 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 candidat certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis. Toute déclaration inexacte fera perdre le bénéfice de l'autorisation à concourir.*

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

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

B2- Transmission du dossier d'inscription par voie postale

Les candidats doivent transmettre leur formulaire d'inscription **accompagné obligatoirement d'un curriculum vitae** détaillé indiquant le niveau d'études ainsi que, le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés, **et d'une lettre de motivation, par voie postale, au plus tard à la date de clôture des inscriptions** (le cachet de la poste faisant foi) au :

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

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

Tout dossier incomplet, transmis hors délai 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 1) 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.

Passé ce délai ou en l'absence de certificat médical, le déroulement des épreuves se fera conformément aux règles normales, c'est-à-dire sans aménagement.

(*) 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>

au choix pour l'envoi du certificat médical :

- **par courriel** : sgc-concours@ille-et-vilaine.gouv.fr
- **par voie postale** (le cachet de la poste faisant foi)

IV – MODALITÉS DU RECRUTEMENT

A- Un recrutement organisé en deux phases

Le recrutement sans concours d'adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer comporte deux phases :

1^{re} phase : sélection des candidats sur dossier

2^e phase : entretien de **20 minutes** avec la commission de sélection pour les candidats retenus.

Seuls les candidats sélectionnés par le jury recevront une convocation à l'entretien.

L'entretien se déroule à Rennes.

Le défaut de réception de la convocation ne saurait engager la responsabilité de l'administration. Si cette convocation ne vous est pas parvenue 5 jours avant le début des entretiens, il est recommandé d'entrer en relation avec le service gestionnaire du recrutement par courriel à l'adresse suivante : sgc-concours@ille-et-vilaine.gouv.fr

B- Composition de la commission de sélection

La commission est composée d'au moins trois membres, dont un au moins appartient à une administration ou à un établissement public autre que celles ou ceux dans lesquels les emplois sont à pourvoir.

La composition de la commission de sélection sera mise en ligne sur Internet des services de l'État en préfecture de région Bretagne avant l'examen des dossiers de candidature.

C- Nombre et localisation des postes à pourvoir

Le nombre de postes est fixé à **DEUX** :

- Gestionnaire de paie – filière administrative et technique – Pôle PESE du SGAMI OUEST à Rennes,
- Gestionnaire des ressources humaines – Bureau des personnels administratifs, techniques et scientifique au SGAMI OUEST à Rennes,

Le choix de poste s'effectuera selon le rang de classement, par ordre de mérite, des candidats reçus.

D- Visioconférence

Pour l'entretien, les candidats résidant dans les DOM-COM ou à l'étranger, en situation de handicap, en état de grossesse ou dont l'état de santé le nécessite peuvent bénéficier, à leur demande, de la visioconférence.

Ce choix peut s'effectuer au moment de l'inscription. Les candidats devront produire dans les meilleurs délais et au plus tard dix jours avant le début de l'épreuve orale d'admission, un justificatif de domicile pour les résidents dans les DOM-COM ou à l'étranger et un certificat médical délivré par un médecin agréé comportant la mention de l'aménagement relatif à la visioconférence pour les candidats en situation de handicap, en état de grossesse ou dont l'état de santé le nécessite.

L'absence de transmission de justificatif dans le délai imparti rend la demande irrecevable.

V – NOTIFICATION DES RÉSULTATS

À l'issue des entretiens, la commission arrête, par ordre de mérite, la liste des candidats aptes au recrutement. Cette liste peut comporter un nombre de candidats supérieur à celui des postes à pourvoir. En cas de renoncement d'un candidat, il est fait appel au premier candidat suivant sur la liste. Si un ou plusieurs postes ne figurant pas initialement dans le nombre de postes ouverts au recrutement deviennent vacants, l'administration peut faire appel aux candidats figurant sur la liste dans l'ordre de celle-ci, jusqu'à la date d'ouverture du recrutement suivant.

Les listes des candidats sélectionnés 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/Avis-de-recrutement>

Les candidats admis seront recrutés en qualité d'adjoint administratif stagiaire et devront effectuer une année de stage dans leur service d'affectation. À l'issue de cette année de stage, ils auront vocation à être titularisés dans le corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer.

ANNEXE 1

Pays européens dont les ressortissants ont accès à la fonction publique

Les 27 pays de l'Union Européenne (date d'adhésion)

- Allemagne	(25.03.1957)
- Autriche	(01.01.1995)
- Belgique	(25.03.1957)
- Bulgarie	(01.05.2007)
- Chypre	(01.05.2004)
- Croatie	(01.07.2013)
- Danemark	(01.01.1973)
- Espagne	(01.01.1986)
- Estonie	(01.05.2004)
- Finlande	(01.01.1995)
- France	(25.03.1957)
- Grèce	(01.01.1981)
- Hongrie	(01.05.2004)
- Irlande	(01.01.1973)

- Italie	(25.03.1957)
- Lettonie	(01.05.2004)
- Lituanie	(01.05.2004)
- Luxembourg	(25.03.1957)
- Malte	(01.05.2004)
- Pays Bas	(25.03.1957)
- Pologne	(01.05.2004)
- Portugal	(01.01.1986)
- République Tchèque	(01.05.2004)
- Roumanie	(01.05.2007)
- Slovaquie	(01.05.2004)
- Slovénie	(01.05.2004)
- Suède	(01.01.1995)

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

- Islande	1996
- Liechtenstein	1996
- Norvège	1996

- Confédération Suisse	1.06.2002
- Principauté de Monaco	2008
- 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.

Candidat ayant un handicap auditif :

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.

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.

Passé ce délai ou en l'absence de certificat médical, le déroulement des épreuves se fera conformément aux règles normales, c'est-à-dire sans aménagement.

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 recrutement sans concours d'adjoint administratif

PHASE D'ADMISSIBILITÉ	Période
L'examen par la commission des dossiers de candidatures comportant : • Un curriculum vitae détaillé du candidat indiquant le niveau d'étude ainsi que, le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés. • Une lettre de candidature indiquant les motivations du candidat. Au terme de l'examen de l'ensemble des dossiers de candidature déposés dans le délai fixé dans l'avis de recrutement, la commission procède à la sélection des candidats. Seuls les candidats sélectionnés sont convoqués à l'entretien.	**

ENTRETIEN AVEC LA COMMISSION	Durée
L'épreuve orale unique consiste en un entretien avec la commission. Pour conduire cet entretien, la commission dispose du curriculum vitae et de la lettre de motivation constitués par le candidat. Le CV et la lettre de motivation ne sont pas notés. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à la notation.	20 minutes