



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

# **NOTICE D'INFORMATION**

## **CONCOURS EXTERNE ET INTERNE**

### **ADJOINT ADMINISTRATIF DE 1<sup>ère</sup> CLASSE**

### **DE L'INTÉRIEUR ET DE L'OUTRE-MER**

**Région ALSACE – CHAMPAGNE-ARDENNE - LORRAINE**

**Au titre de l'année 2016**

# SOMMAIRE

## LA CARRIERE D'ADJOINT ADMINISTRATIF EN PREFECTURE

Qu'est-ce qu'un adjoint administratif ?	page 2
Nomination : stage et titularisation	page 2
Rémunération	page 3
Avancement et promotion	page 3
Avenir professionnel	page 4

## INSCRIPTION ET DEROULEMENT

Conditions d'admission à concourir	page 5
Modalités d'inscription	pages 6 et 7

## EPREUVES

Nature des épreuves du concours externe	page 8
Nature des épreuves du concours interne	page 9

## RESULTATS

Règlement	page 10
Notification des résultats	page 10
Affectation des lauréats	page 10

## ANNEXES

1 - Liste pays européens	page 11
2 - Programme des épreuves	page 12

# **LA CARRIERE D'ADJOINT ADMINISTRATIF**

## **QU'EST-CE QU'UN ADJOINT ADMINISTRATIF ?**

Le corps des adjoints administratifs des administrations de l'Etat, 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'Etat, sont régis par le décret n° 2005-1228 du 29 septembre 2005 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégories C et par le décret n° 2006-1760 du 23 décembre 2006 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat.

Le corps des adjoints administratifs comprend 4 grades :

- 1) adjoint administratif de 2ème classe
- 2) adjoint administratif de 1ère classe
- 3) adjoint administratif principal de 2ème classe
- 4) adjoint administratif principal de 1ère 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 de 1ère classe :

Les personnes sont nommées dans le grade d'adjoint administratif de 1ère classe de l'intérieur et de l'outre-mer et accomplissent un stage d'une durée d'un an.

A l'issue du stage, les stagiaires dont les services ont donné satisfaction sont titularisés en qualité d'adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> 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.

## REMUNERATION

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 obligatoires et facultatifs :

- Les éléments obligatoires :

- le traitement indiciaire correspondant au grade et à l'échelon
- l'indemnité de résidence qui évolue proportionnellement au traitement (pour les zones éligibles);
- une prime de rendement et une indemnité pour travaux supplémentaires ;
- 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. A chaque échelon sont associés 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 2<sup>ème</sup> classe de l'intérieur et de l'outre-mer :

Par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi au choix, après avis de la commission administrative paritaire, parmi les adjoints administratifs de 1<sup>ère</sup> classe de l'intérieur et de l'outre-mer ayant atteint le 5<sup>ème</sup> échelon de leur grade et comptant au moins 6 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.**

**A 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'Etat, 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 1<sup>er</sup> 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 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'Etat, 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 1<sup>er</sup> 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 DEROULEMENT DU CONCOURS

## CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR

Les concours externe et interne pour l'accès au corps des adjoints administratifs de 1ère classe de l'intérieur et de l'outre-mer sont ouverts aux candidats des deux sexes remplissant l'ensemble des conditions générales suivantes requises pour accéder aux emplois publics de l'Etat :

- posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen (cf. annexe 1) ;
- jouir de ses droits civiques (pour les communautaires dans l'Etat 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'Etat dont ils sont ressortissants);
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

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

**Sans condition de diplôme ou d'âge limite**

**LE CONCOURS INTERNE** est ouvert aux candidats :

Fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière (en position d'activité à la date de la première épreuve écrite) et ayant accompli au moins 1 an de services civils effectifs au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours.

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 Etat membre de l'union européenne ou d'un Etat 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 (\*) de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 exercent leurs fonctions, qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces Etats une formation équivalente à celle requise par les statuts particuliers pour l'accès au corps des adjoints administratifs.

*(\*) 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 09 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 ».*

# MODALITES D'INSCRIPTION

## INSCRIPTION PAR VOIE ELECTRONIQUE

*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 le risque d'erreur de saisie.*

### 1) Modalités d'inscription

Pour procéder à son inscription par voie électronique, le candidat se connecte sur le site internet de la Préfecture du Bas-Rhin (« [www.bas-rhin.gouv.fr](http://www.bas-rhin.gouv.fr) » - rubrique « politiques publiques – Travail emploi et concours – concours interne ou concours externe »)

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 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 aux adresses suivantes : [daniel.de-angeli@bas-rhin.gouv.fr](mailto:daniel.de-angeli@bas-rhin.gouv.fr) - [anne.paulin@bas-rhin.gouv.fr](mailto:anne.paulin@bas-rhin.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.

### 2) Production des pièces justificatives pour les personnes en situation de handicap :

**En complément de leur demande d'inscription par voie électronique, les candidats** 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 :

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 :

#### 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 de praticien hospitalier.

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

#### 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.

## **INSCRIPTION PAR VOIE POSTALE**

### **1) 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 de 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 Bas-Rhin (« [www.bas-rhin.gouv.fr](http://www.bas-rhin.gouv.fr) » - rubrique « politiques publiques – Travail emploi et concours »)
- Par courrier en joignant une enveloppe (format A4) affranchie au tarif en vigueur pour une lettre jusqu'à 100 g (libellée aux nom et adresse du candidat) à :

**PREFECTURE DE REGION  
PREFECTURE DU BAS-RHIN  
DRH-DRRIF-B 302  
05 place de la république  
67073 STRASBOURG**

### **2) Production des pièces justificatives pour les personnes en situation de handicap :**

Les candidats sont soumis, pour l'inscription par voie postale, à la production du formulaire d'inscription accompagné des mêmes pièces justificatives éventuellement requises mentionnées au paragraphe 2 des modalités d'inscription par voie électronique.

### **3) Transmission du dossier d'inscription et/ou des pièces justificatives par voie postale**

Les candidats doivent transmettre leur dossier d'inscription et/ou les pièces justificatives éventuellement requises, **par voie postale uniquement, au plus tard à la date de clôture des inscriptions** (*le cachet de la poste faisant foi*) **au service gestionnaire du concours**

**PREFECTURE DE REGION  
PREFECTURE DU BAS-RHIN  
DRH-DRRIF-B 302  
05 place de la république  
67073 STRASBOURG**

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

**TOUT DOSSIER INCOMPLET OU MAL RENSEIGNE SERA REJETE**

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

## **DEROULEMENT DES EPREUVES**

Les épreuves écrites d'admissibilité se dérouleront dans les centres d'examen de Strasbourg, Châlons en Champagne et Metz.

Les épreuves orales d'admission se dérouleront à Strasbourg.

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 invités à entrer en relation avec le service gestionnaire du concours.

# EPREUVES

## NATURE DES EPREUVES DU CONCOURS EXTERNE (cf. annexe 2)

<b>EPREUVES ECRITES D'ADMISSIBILITE</b> <i>Toute note inférieure ou égale à 5/20 est éliminatoire.</i>	<b>Durée</b>	<b>Coefficient</b>
1. L'épreuve 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. Courts exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en français (vocabulaire, orthographe, grammaire) et mathématiques.  <i>(*) Programme en annexe</i>	1 h 30	3

<b>EPREUVE D'ADMISSION</b> <i>Toute note inférieure ou égale à 5/20 est éliminatoire.</i>	<b>Durée</b>	<b>Coefficient</b>
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

*Arrêté du 23 mars 2007 (J.O. du 7.04.2007) relatif aux règles générales d'organisation et à la nature des épreuves des concours de recrutement d'adjoints administratifs de 1<sup>ère</sup> classe des administrations de l'Etat.*

## NATURE DES EPREUVES DU CONCOURS INTERNE

<b>EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE</b> <i>Toute note inférieure ou égale à 5/20 est éliminatoire.</i>	<b>Durée</b>	<b>Coefficient</b>
L'épreuve consiste, 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.	1 h 30	3

<b>EPREUVE D'ADMISSION</b> <i>Toute note inférieure ou égale à 5/20 est éliminatoire.</i>	<b>Durée</b>	<b>Coefficient</b>
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

*Arrêté du 23 mars 2007 (J.O. du 7.04.2007) relatif aux règles générales d'organisation et à la nature des épreuves des concours de recrutement d'adjoints administratifs de 1<sup>ère</sup> classe des administrations de l'Etat.*

# RESULTATS

## REGLEMENT

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Elle est multipliée par le coefficient fixé pour chaque épreuve. La somme des points ainsi obtenue forme le total des points pour l'ensemble des épreuves. Toute note inférieure ou égale à 5 sur 20 à l'ensemble des épreuves, avant application des coefficients, est éliminatoire.

Peuvent seuls être admis à se présenter à l'épreuve d'admission les candidats ayant obtenu, pour chacune des épreuves écrites, une note supérieure à 5 sur 20 avant application des coefficients et un total de points fixé par le jury.

A l'issue de l'épreuve d'admission, le jury établit par ordre de mérite la liste de classement des candidats définitivement admis ainsi qu'une liste complémentaire d'admission <sup>(3)</sup>. Si plusieurs candidats ont obtenu le même nombre de points, la priorité est accordée à celui qui a obtenu la note la plus élevée à l'épreuve d'admission.

## NOTIFICATION DES RESULTATS

Les résultats obtenus aux épreuves seront notifiés par courrier individuel à chaque candidat.

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

Les listes des candidats admissibles et admis seront communiquées :

- sur le site internet de la Préfecture du Bas-Rhin (« [www.bas-rhin.gouv.fr](http://www.bas-rhin.gouv.fr) ») - rubrique « politiques publiques – Travail emploi et concours »

## AFFECTATION DES LAUREATS

Il est rappelé que les candidats admis à ce concours sont affectés dans l'ordre de classement au concours et selon l'ordre de préférence exprimé.

Tout candidat admis qui n'entre pas en fonction à la date fixée 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 concours.

Les candidats devront présenter tout document justificatif pouvant être demandé par le service du personnel. Pour les candidats au concours interne, prévoir un état détaillé des services accomplis (nature, date, durée). Cet état doit être établi, **sur demande du candidat**, par le service du personnel dont il relève.

<sup>(3)</sup> Les candidats inscrits en liste complémentaire peuvent être affectés afin de permettre le remplacement de candidats inscrits sur la liste principale qui ne peuvent être nommés, ou éventuellement, afin de pourvoir des vacances d'emploi survenant dans l'intervalle de deux concours. La validité de la liste complémentaire cesse automatiquement à la date du début des épreuves du concours suivant et, au plus tard, deux ans après la date d'établissement de la liste complémentaire.

## ANNEXE 1

### Pays dont les ressortissants ont accès à la Fonction Publique :

#### Les 28 pays de l'Union Européenne

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Allemagne (25.03.1957)</li><li>- Autriche (01.01.1995)</li><li>- Belgique (25.03.1957)</li><li>- Bulgarie (01.05.2007)</li><li>- Chypre (01.05.2004)</li><li>- Croatie (01.07.2013)</li><li>- Danemark (01.01.1973)</li><li>- Espagne (01.01.1986)</li><li>- Estonie (01.05.2004)</li><li>- Finlande (01.01.1995)</li><li>- <b>France (25.03.1957)</b></li><li>- Grèce (01.01.1981)</li><li>- Hongrie (01.05.2004)</li><li>- Irlande (01.01.1973)</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Italie (25.03.1957)</li><li>- Lettonie (01.05.2004)</li><li>- Lituanie (01.05.2004)</li><li>- Luxembourg (25.03.1957)</li><li>- Malte (01.05.2004)</li><li>- Pays Bas (25.03.1957)</li><li>- Pologne (01.05.2004)</li><li>- Portugal (01.01.1986)</li><li>- République Tchèque (01.05.2004)</li><li>- Roumanie (01.05.2007)</li><li>- Royaume Uni (01.01.1973)</li><li>- Slovaquie (01.05.2004)</li><li>- Slovénie (01.05.2004)</li><li>- Suède (01.01.1995)</li></ul> |
|---|--|

#### *Les Etats parties à l'accord sur l'espace économique européen*

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Islande 1996</li><li>- Liechtenstein 1996</li><li>- Norvège 1996</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Confédération Suisse 01.06.2002</li><li>- Principauté de Monaco 2008</li><li>- Principauté d'Andorre 1994</li></ul> |
|--|---|

**L'attention des candidats est appelée sur** l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2010-311 du 22 mars 2010 relatif aux modalités de recrutements et d'accueil des ressortissants des Etats membres de l'Union européenne ou d'un autre Etat 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 Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie de l'accord sur l'Espace économique européen, autres que la France, peuvent accéder aux corps, cadres d'emplois ou emplois dont relève les fonctionnaires mentionnés à l'article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droit 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 FRANCAIS

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

### PROGRAMME DE MATHEMATIQUES

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. Egalités, 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 ;

Echelle 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.

Equation du premier degré à une inconnue.

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