



**PRÉFET
DE LA SEINE-
MARITIME**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**GUIDE D'INSCRIPTION
CONCOURS INTERNE**

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

**au titre de l'année 2026
pour la région Normandie**



SOMMAIRE

INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DES CONCOURS

I – Conditions d’admission à concourir	page 3
II – Modalités d’inscription	page 4
A) Inscription par voie électronique	page 4
B) Inscription par voie postale	page 4
III – Dérogations aux conditions particulières d’inscription	page 5
IV – Déroulement des épreuves	page 5
V – Notification des résultats	page 5
VI – Affectation des lauréats	page 5/6

ANNEXES

1. Les ressortissants européens	page 7
2. Les personnes en situation de handicap	page 8
3. Les épreuves du concours interne	page 9
4. Les services accomplis au sein d’une administration européenne	page 10

INSCRIPTION ET DEROULEMENT DES CONCOURS

I – Conditions d'admission à concourir

Le concours interne pour le recrutement d'adjoint administratif principal de 2ème classe du ministère de l'Intérieur est ouvert **aux agents en activité, en détachement ou en congé parental** :

Sont éligibles : fonctionnaires et agents contractuels de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière, aux militaires, ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale comptant au moins un an de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle ce concours est organisé, **soit un an de services publics au 1er janvier 2026**.

Pour les agents contractuels, il est nécessaire d'être sous contrat lors de l'épreuve écrite.

Les services de gendarme adjoint volontaire et de policier adjoint sont pris en compte dans le calcul des années de services civils effectifs.

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant d'un an de services 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 (*) 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 européens.

(*) 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'État, 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

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

Pour procéder à son inscription par voie électronique, le candidat se connecte sur le site internet de la préfecture et des services de l’État en région Normandie : [ICI](#) **au plus tard à la date de clôture des inscriptions le jeudi 5 février 2026 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, 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 (05/02/2026)**. 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 : sgc-concours@seine-maritime.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.

B) Inscription et transmission par voie postale

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 de la préfecture et des services de l’État en région Normandie : [ICI](#)
- **par courrier** en joignant une enveloppe (format A4) affranchie au tarif en vigueur pour une lettre jusqu’à 100 g (libellée aux noms et adresse du candidat) à la :

Préfecture de la Seine-Maritime
Hôtel Dieu / SGCD 76
SRH/BPEDC/UMER
7 place de la Madeleine
76036 ROUEN CEDEX

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

Les candidats doivent transmettre leur dossier d’inscription accompagné des éventuelles pièces justificatives requises, **par voie postale uniquement, au plus tard le jeudi 5 février 2026, à 23h59, (le cachet de la poste faisant foi)** à la :

Préfecture de la Seine-Maritime
Hôtel Dieu / SGCD 76
SRH/BPEDC/UMER
7 place de la Madeleine
76036 ROUEN CEDEX

IMPORTANT : Le centre d'examen 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 – Dérogation 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@seine-maritime.gouv.fr
- ✓ par voie postale :

Préfecture de la Seine-Maritime
Hôtel Dieu / SGCD 76
SRH/BPEDC/UMER
7 place de la Madeleine
76036 ROUEN CEDEX

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

IV – Déroulement des épreuves

L'épreuve écrite d'admissibilité et l'épreuve d'admission se dérouleront en région Normandie.

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 des épreuves, vous êtes invité (e) à entrer en relation avec le service gestionnaire du concours : sgc-concours@seine-maritime.gouv.fr

V – Notification des résultats

Les notes obtenues aux épreuves seront notifiées par courrier individuel à chaque candidat. Les listes des candidats admissibles et admis au concours seront communiquées sur le site internet de la préfecture et des services de l'État en région Normandie : [ICI](#)

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 interne 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 des 5 départements de la région Normandie (Seine-Maritime – Eure – Calvados – Orne – Manche) et sur les périmètres suivants du ministère de l'Intérieur (préfecture, SGCD, 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)	
<ul style="list-style-type: none"> - 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) 	<ul style="list-style-type: none"> - 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) - Royaume Uni (01.01.1973) - Slovaquie (01.05.2004) - Slovénie (01.05.2004) - Suède (01.01.1995)

Les États parties à l'accord sur l'espace économique européen	
<ul style="list-style-type: none"> - Islande 1996 - Liechtenstein 1996 - Norvège 1996 	<ul style="list-style-type: none"> Confédération Suisse 01.06.2002 Principauté de Monaco 2008 Principauté d'Andorre 2008

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.**

ANNEXE 3**Nature des épreuves du concours interne d'adjoint administratif principal de 2ème classe**

ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ <i>Toute note inférieure ou égale à 5/20 est éliminatoire.</i>	Durée	Coefficient
L'épreuve écrite consistant, à partir d'un dossier documentaire n'excédant pas cinq pages, en la résolution d'un cas pratique administratif plaçant le candidat en situation professionnelle.	1 h 30	1

ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION <i>Toute note inférieure ou égale à 7/20 est éliminatoire.</i>	Durée	Coefficient
L'épreuve d'admission 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 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 ses connaissances des droits et devoirs du fonctionnaire.	25 minutes dont 5 minutes au plus de présentation	2

