



**PRÉFET
DES YVELINES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE D'INSCRIPTION

**RECRUTEMENT SANS CONCOURS
D'ADJOINT ADMINISTRATIF
DE L'INTÉRIEUR ET DE L'OUTRE-MER**

PRÉFECTURE DES YVELINES

AU TITRE DE L'ANNÉE 2024

SOMMAIRE

INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DU RECRUTEMENT

I – CONDITIONS page 3

II – MODALITÉS D'INSCRIPTION

A – Inscription par voie électronique page 3

B – Inscription par voie postale page 3

III – DÉROGATIONS AUX CONDITIONS PARTICULIÈRES D'INSCRIPTION page 4

IV – MODALITÉS DU RECRUTEMENT

A – Un recrutement organisé en deux phases page 4

B – Composition de la commission de sélection page 5

C – Nombre et localisation des postes à pourvoir page 5

D – Visioconférence page 5

V – NOTIFICATION DE RÉSULTATS page 5

ANNEXES

1 – Les ressortissants européens page 6

2 – Les personnes en situation de handicap page 7

3 – Le programme des épreuves page 8

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

A) Inscription par voie électronique

Pour télécharger le formulaire d'inscription par voie électronique, le candidat se connecte sur le site Internet de la préfecture des Yvelines (« www.yvelines.gouv.fr » – rubrique « Actualités/Recrutement – sans concours – postes d'adjoints administratifs »).

Après avoir dûment complété le formulaire d'inscription, le candidat doit déposer son dossier par courriel à l'adresse suivante : sgc-rh-mi@yvelines.gouv.fr au plus tard le lundi 13 mai 2024.

L'annulation de la demande d'inscription et les modifications ou tout autre incident technique ne pourront s'effectuer que par courriel à l'adresse suivante : sgc-rh-mi@yvelines.gouv.fr.

Le dépôt du dossier par courriel fera l'objet d'un accusé de réception.

B) Inscription par voie postale

1) Le dossier d'inscription par voie postale doit comporter le formulaire d'inscription dûment rempli, daté et signé¹.

Le formulaire d'inscription peut être obtenu (au plus tard à la date limite de retrait) : lundi 13 mai 2024.

- **par téléchargement** sur le site internet de la préfecture des Yvelines (« www.yvelines.gouv.fr » – rubrique « Actualités/Recrutement – sans concours – postes d'adjoints administratifs ») ;

- **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) au : Secrétariat général

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

commun départemental des Yvelines, bureau des ressources humaines, pôle RH-MI, 1 rue Jean Houdon 78010 Versailles Cedex

2) 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, par voie postale, au plus tard à la date de clôture des inscriptions soit le lundi 13 mai 2024 (le cachet de la poste faisant foi) au : Secrétariat général commun départemental des Yvelines, bureau des ressources humaines, pôle RH-MI, 1 rue Jean Houdon 78010 Versailles Cedex

Pour les inscriptions par voie postale, il ne sera pas envoyé d'accusé de réception.

Tout dossier incomplet ou mal renseigné sera rejeté.

III – DÉROGATIONS AUX CONDITIONS PARTICULIÈRES D'INSCRIPTION

Les candidats qui sollicitent des aménagements pendant les épreuves de l'examen 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) et les candidats dont l'état de santé le nécessite doivent adresser un certificat médical daté de moins de 6 mois avant les épreuves et précisant les aménagements qui doivent être accordés. Ce certificat doit être 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° 2020-523 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.

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

au choix :

- par courriel : sgc-rh-mi@yvelines.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 : du 17 au 24 mai 2024

2^e phase : entretien de 25 minutes avec la commission de sélection pour les candidats retenus : du 10 au 14 juin 2024

Seuls les candidats sélectionnés par le jury recevront une convocation à l'entretien. L'entretien se déroule à la préfecture des Yvelines.

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-rh-mi@yvelines.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. Cette commission peut se réunir en sous-commissions.

La composition de la commission de sélection sera mise en ligne sur le site Internet du ministère de l'Intérieur avant l'examen des dossiers de candidatures.

C) Nombre et localisation des postes à pourvoir

Le nombre de postes ouverts est de 3 (trois) :

- 2 postes d'agent chargé des demandes de cartes nationales d'identité (CNI) et passeports au sein du Centre d'expertise et de ressources des titres (CERT) de la préfecture des Yvelines à Versailles ;
- 1 poste de standardiste de jour au sein du Secrétariat général commun départemental (SGCD) des Yvelines à Versailles.

Le choix des postes 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 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 de la préfecture des Yvelines L'Essonne (« www.yvelines.gouv.fr » – rubrique « Actualités/Recrutement – sans concours – postes d'adjoints administratifs ») ;
- 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

L'article L.321-2 du code général de la fonction publique prévoit la possibilité pour un ressortissant d'un Etat membre de l'UE, d'un État partie à l'accord sur l'EEE de la Principauté d'Andorre ou d'un Etat pour lequel un accord ou une convention en vigueur l'a prévu, d'accéder à la fonction publique française.

Sont concernés les ressortissants des États membres suivants de l'Union européenne : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie et Suède.

Sont également concernés les ressortissants des États suivants, parties à l'Espace économique européen : Islande, Lichtenstein et Norvège.

Sont enfin concernés les ressortissants de la Principauté d'Andorre, de la confédération helvétique et de Monaco.

L'attention des candidats est appelée sur l'article 1er du décret n° 2010-311 du 22 mars 2010 modifié 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) ;
- 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.

(Extrait du « Guide pour l'emploi des personnes handicapées dans la Fonction Publique »)

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, daté de moins de six mois avant les épreuves, établi par un médecin agréé et transmis au plus tard trois semaines avant le début des épreuves.

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

Épreuves du recrutement sans concours d'adjoint administratif de l'intérieur et de l'outre-mer

PHASE D'ADMISSIBILITÉ du 17 au 24 mai 2024

L'examen par le jury 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, le jury procède à la sélection des candidats.

Seuls les candidats sélectionnés sont convoqués à l'entretien avec le jury.

ENTRETIEN AVEC LE JURY

L'épreuve orale unique consiste en un entretien avec le jury d'une **durée de 25 minutes**.

Pour conduire cet entretien, le jury 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.