



**PRÉFET
DU RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général commun
Direction des ressources humaines
Bureau recrutement et mobilité

GUIDE D'INSCRIPTION

CONCOURS EXTERNE

ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE DE L'INTÉRIEUR ET DE L'OUTRE-MER

Région Auvergne-Rhône-Alpes

au titre de l'année 2021

SOMMAIRE

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

INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DU CONCOURS EXTERNE

I – CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR	page 5
II – MODALITÉS D'INSCRIPTION	
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

ANNEXES

1 – Les ressortissants européens	page 8
2 – Les personnes en situation de handicap	page 9
3 – Les épreuves des concours externe	page 11
4 – Le programme des épreuves du concours externe	page 12

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 2ème classe
- 3) 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 principal de 2ème classe :

Les personnes sont nommées dans le grade d'adjoint administratif principal de 2ème 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 principal de 2ème 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 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 est associée 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^{ère} classe de l'intérieur et par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi au choix, après avis de la commission administrative paritaire, les adjoints administratifs principaux de 2^{ème} classe de l'intérieur ayant 1 an d'ancienneté dans le 4^{ème} 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.

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'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 1^{er} 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 1^{er} 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 DES CONCOURS

I – CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR

Le concours externe pour l'accès au corps des adjoints administratifs principaux de 2^{ème} classe de l'intérieur et de l'outre-mer est ouvert à l'ensemble des candidats (**sans condition de diplôme**) remplissant l'ensemble des conditions générales 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 communautaires, dans l'État 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 d'agents publics ;
- se trouver en position régulière au regard du code du service national (pour les communautaires, 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.

ATTENTION, MODALITÉS EXCEPTIONNELLES ET TEMPORAIRES:

Durant la période de la crise sanitaire, les conditions d'admission à concourir sont observées, au plus tard, à la date d'établissement de la liste des candidats admis (date prévisionnelle: 11 juin 2021).

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 ⁽¹⁾ sont reprises automatiquement par le système automatisé de gestion des concours, ce qui limite les risques d'erreur de saisie.

Modalités d'inscription

Pour procéder à son inscription par voie électronique, le candidat se connecte sur le site Internet de la préfecture du Rhône www.rhone.gouv.fr – rubriques : *Politiques publiques/ Economie et emploi/ Emploi/ Concours et examens/ Préfecture/ Concours* (au plus tard à la date de clôture des inscriptions).

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 le 5 mars 2021 à 16 heures**. 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@rhone.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.

En cas de demande d'aménagement d'épreuve, la transmission du certificat médical peut être faite au moment de l'inscription par voie électronique ou selon les modalités indiquées au paragraphe III de ce guide.

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 (¹), 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 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 Rhône : www.rhone.gouv.fr , rubriques : *Politiques publiques/ Economie et emploi/ Emploi/ Concours et examens/ Préfecture/ Concours* (au plus tard à la date de clôture des inscriptions [le vendredi 5 mars 2021 à 16 heures](#), heure de Paris)
- **par retrait** sur place (au plus tard [le vendredi 5 mars 2021 à 12h](#))
- **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 plus tard le vendredi 26 février 2021](#) (le cachet de la poste faisant foi) à:

Préfecture de la Région Auvergne- Rhône-Alpes
SGC - DRH – BRM - AAP2 externe
69419 LYON cedex 03

- Accueil du public : 18, rue de Bonnel – Lyon 3ème arrondissement – allée C2 – 5ème étage – porte 512
Horaires : 9h00 à 11h30 – 14h00 à 16h00

B2) Transmission du dossier d'inscription et/ou des pièces justificatives par voie postale

Les candidats doivent transmettre leur dossier d'inscription, **par voie postale uniquement, au plus tard à la date clôture des inscriptions** (le cachet de la poste faisant foi) à :

Préfecture de la Région Auvergne- Rhône-Alpes
SGC - DRH – BRM – AAP2 externe
69419 LYON cedex 03

Le centre d'examen accusera réception du dossier d'inscription.

En cas de demande d'aménagement d'épreuve, le certificat médical peut être transmis avec le dossier d'inscription par voie postale ou selon la modalité indiquée au paragraphe III de ce guide.

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

III -DEROGATIONS AUX CONDITIONS PARTICULIERES 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 ° de l'article L. 5212-13 de ce même code (cf annexe 2) doivent adresser **au service gestionnaire du concours un certificat médical daté de moins de 6 mois déclarant le handicap précisant les aménagements qui doivent être accordés. Ce certificat doit être établi par un médecin agréé (*) et envoyé 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.

Ce certificat est envoyé :

- par courriel : sgc-concours@rhone.gouv.fr
- par voie postale, à l'adresse suivante :

Préfecture de la Région Auvergne- Rhône-Alpes
SGC - DRH – BRM – AAP2 externe
69419 LYON cedex 03

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

Tout dossier incomplet ou mal renseigné sera rejeté.

IV – DEROULEMENT DES EPREUVES

Les épreuves écrites d'admissibilité se dérouleront au centre Double Mixte de Lyon-Villeurbanne

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 invité (e) à entrer en relation avec le service gestionnaire du concours : sgc-concours@rhone.gouv.fr

V – NOTIFICATION DES RÉSULTATS

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

Les listes des candidats admissibles et admis au concours seront communiquées :

- sur le site Internet de la préfecture du Rhône : www.rhone.gouv.fr – rubriques : *Politiques publiques/ Economie et emploi/ Emploi/ Concours et examens/ Préfecture/ Les Résultats*
- par voie d'affichage dans les locaux et sur les grilles de la préfecture du Rhône

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

Les affectations pourront se faire sur l'ensemble de la région Auvergne-Rhône-Alpes, et sur les différents périmètres du Ministère de l'Intérieur (préfectures, gendarmerie nationale, police nationale et juridictions administratives (tribunaux administratifs de Lyon et Grenoble et cour administrative d'appel de Lyon)).

Tout candidat admis qui n'entre pas en fonction à la date fixée par l'administration perd le bénéfice de sa nomination.

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)	- Slovaquie (01.05.2004)
- Grèce (01.01.1981)	- Slovénie (01.05.2004)
- Hongrie (01.05.2004)	- Suède (01.01.1995)
- Irlande (01.01.1973)	

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.

Les 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 ⁽¹⁾, peuvent solliciter des aménagements pendant les épreuves du recrutement :

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

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).

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), soit rédaction manuscrite en braille (l'administration assurant la transcription).

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

Regroupement dans une salle spéciale. Dans la mesure du possible, les candidats composant sur un ordinateur ou assistés d'un secrétaire sont isolés.

Épreuves

Un tiers du temps supplémentaire peut être accordé aux candidats handicapés sur avis du médecin.

**Une voie complémentaire d'accès à la fonction publique est ouverte aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi :
le recrutement direct.**

Extrait de l'article 27 de la [loi n° 84-16 du 11 janvier 1984](#) modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État :

Les 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 ⁽¹⁾, **peuvent être recrutées en qualité d'agent contractuel** dans les emplois de catégories A, B et C pendant une période correspondant à la durée de stage prévue par le statut particulier du corps dans lequel elles ont vocation à être titularisées. Le contrat est renouvelable, pour une durée qui ne peut excéder la durée initiale du contrat. A l'issue de cette période, les intéressés sont titularisés sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'aptitude pour l'exercice de la fonction.

Les intéressés doivent remplir, le cas échéant, les mêmes conditions de diplômes que celles exigées des candidats aux recrutements correspondants.

Les personnes intéressées doivent adresser directement leur demande auprès des directions des ressources humaines des différents ministères, directions régionales ou départementales des administrations, des conseils régionaux et généraux ainsi que des mairies.

Ce mode de recrutement direct n'est pas ouvert aux personnes qui ont la qualité de fonctionnaire.

**Les deux voies d'accès à la fonction publique que sont le recrutement et le recrutement direct
ne sont pas exclusives l'une de l'autre.**

LES BÉNÉFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI

(1) Extrait de [l'article L. 5212-13 du code du travail](#) :

Bénéficiaire de l'obligation d'emploi instituée par [l'article L. 5212-2](#)

1° Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (anciennement commission technique d'orientation et de reclassement professionnel) mentionnée à [l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles](#) ;

2° Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;

3° Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;

4° Les bénéficiaires mentionnés à [l'article L. 394 du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre](#) :

1° Aux invalides de guerre titulaires d'une pension militaire d'invalidité en raison de blessures reçues ou de maladies contractées ou aggravées dans le cadre du service au cours des guerres ou des expéditions déclarées campagnes de guerre par l'autorité compétente ;

2° Aux victimes civiles de la guerre ;

3° Aux sapeurs pompiers volontaires victimes d'un accident ou atteints d'une maladie contractée en service ou à l'occasion du service ;

4° Aux victimes d'un acte de terrorisme ;

5° Aux personnes qui, soumises à un statut législatif ou réglementaire, dans le cadre de leurs fonctions professionnelles au service de la collectivité ou de leurs fonctions électives au sens du code électoral, ont subi une atteinte à leur intégrité physique, ont contracté ou ont vu s'aggraver une maladie en service ou à l'occasion du service et se trouvent de ce fait dans l'incapacité permanente de poursuivre leur activité professionnelle ;

6° Aux personnes qui, exposant leur vie, à titre habituel ou non, ont contribué à une mission d'assistance à personne en danger et ont subi une atteinte à leur intégrité physique ou ont contracté ou ont vu s'aggraver une maladie lors de cette mission, se trouvent de ce fait dans l'incapacité permanente de poursuivre leur activité professionnelle ;

9° Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la [loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991](#) modifiée relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;

10° Les titulaires de la carte d'invalidité définie à [l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles](#) ;

11° Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Pour tout renseignement sur ce mode de recrutement, consultez le site Internet de la préfecture du Rhône :
www.rhone.gouv.fr, rubriques Politiques publiques > Économie et emploi > Emploi > Concours et examens > Préfecture > Travailleurs handicapés.

ANNEXE 3

Nature des épreuves du concours externe d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe

Epreuves CONCOURS EXTERNE d'Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe de l'intérieur et de l'outre-mer

ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ <i>Toute note inférieure ou égale à 5/20 est éliminatoire.</i>	Durée	Coefficient
1. Une épreuve écrite qui 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. Une épreuve écrite consistant en courts exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en français (vocabulaire, orthographe, grammaire) et mathématiques. <i>Le programme de cette épreuve figure en annexe 4.</i>	1 h 30	3

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

ANNEXE 4

Le programme des épreuves du concours externe d'Adjoint administratif principale de 2^{ème} classe

PROGRAMME DE FRANÇAIS

Le programme de français se réfère à celui de la fin du 1^{er} cycle de l'enseignement secondaire ou du programme de l'enseignement professionnel de niveau V.

PROGRAMME DE MATHÉMATIQUES

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. Égalités, 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.