

GUIDE D'INSCRIPTION

CONCOURS INTERNE

POUR L'ACCÈS AU CORPS INTERMINISTÉRIEL DES ATTACHÉS D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT (Plan PATS)

RELEVANT DU MINISTRE DE L'INTÉRIEUR ET DES OUTRE-MER

au titre de l'année 2024

SOMMAIRE

INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DU CONCOURS

I – CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR	page 3
II – MODALITÉS D'INSCRIPTION	
A – Inscription par voie électronique	page 3
B – Inscription par voie postale	page 4
III – DÉROGATIONS AUX CONDITIONS PARTICULIÈRES D'INSCRIPTION	page 4
IV – DOCUMENTS A TRANSMETTRE POUR L'ÉPREUVE D'ADMISSION	page 5
V – DÉROULEMENT DES ÉPREUVES	page 5
VI – NOTIFICATION DES RÉSULTATS	pages 5 et 6

ANNEXES

1 – Les personnes en situation de handicap	page 7
2 – Les centres d'examen	pages 8 à 11
3 – Les épreuves de l'examen professionnel	page 12
4 – Les ressortissants européens	page 13
5 – Les rubriques du dossier de RAEP	page 14

INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DU CONCOURS INTERNE

I – CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR

Décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État

Article 9

« Concours interne ouvert aux fonctionnaires et agents de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'[article L. 5 du code général de la fonction publique](#), ainsi qu'aux militaires et magistrats. Ce concours est également ouvert aux candidats en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale.

Les candidats mentionnés à l'alinéa précédent doivent justifier au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours de quatre années au moins de services publics.

Ces concours sont également ouverts aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionnés à l'[article L. 325-5 du code général de la fonction publique](#), dans les conditions fixées par cet article ; »

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.

Modalités d'inscription

Pour procéder à son inscription par voie électronique, le candidat se connecte sur le site Internet du ministère de l'intérieur («www.interieur.gouv.fr» : rubrique « je suis déjà agent public » - « attaché d'administration »).

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 de clôture**. 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 courriel aux adresses suivantes : admin.sicmi@interieur.gouv.fr et sdrf-concours-attache-pats@interieur.gouv.fr par courrier adressé au service gestionnaire.

Après validation de l'inscription par le candidat, une attestation de confirmation lui est adressée par voie électronique.

B1) Modalités d'inscription

Le dossier d'inscription par voie postale doit comporter le formulaire d'inscription au concours interne dûment rempli, daté et signé (1).

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

- **par téléchargement** sur le site internet du ministère de l'intérieur («www.interieur.gouv.fr» : rubrique « je suis déjà agent public » - « [attaché d'administration](#) »

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

‣ Ministère de l'intérieur
SG/DRH/SDRF/BRPP-Section concours
Concours interne d'Attaché d'administration de l'État - PATS
27 cours des Petites Écuries
77185 LOGNES

B2) Transmission du dossier d'inscription par voie postale

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

- pour les agents résidant en province : à la préfecture choisie (cf. centres d'examen mentionnés en annexe 2) ;
- pour les agents résidant en outre-mer : à la préfecture ou au haut-commissariat choisi (cf. centres d'examen mentionnés en annexe 2) ;
- pour les agents résidant à Paris et en région Île-de-France au :

‣ Ministère de l'intérieur
SG/DRH/SDRF/BRPP-Section concours
Concours interne d'Attaché d'administration de l'État - PATS
27 cours des Petites Écuries
77185 LOGNES

**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** 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) ainsi que les candidats dont l'état de santé le nécessite (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) doivent adresser un certificat médical **daté de moins de 6 mois avant les épreuves** 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.

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

au choix :

- **en pièce jointe**, avant validation de l'inscription par voie électronique
- **par courriel** : sdrf-concours-attache-pats@interieur.gouv.fr
- **par voie postale** (*le cachet de la poste faisant foi*)

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

IV – DOCUMENTS A TRANSMETTRE POUR L'ÉPREUVE D'ADMISSION

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury transmettent le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP), à télécharger sur le site, au plus tard à la date mentionnée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen, au service gestionnaire de l'examen :

au choix :

- par courriel : sdrf-concours-attache-pats@interieur.gouv.fr
- par voie postale (le cachet de la poste faisant foi) au :

‣ Ministère de l'intérieur
SG/DRH/SDRF/BRPP-Section concours
Concours interne d'Attaché d'administration de l'État - PATS
27 cours des Petites Écuries
77185 LOGNES

Le dossier RAEP ainsi que le guide d'aide au remplissage seront disponibles sur le site Internet du ministère de l'intérieur («www.interieur.gouv.fr» rubrique « je suis déjà agent public » - « [attaché d'administration](#) »)

V – DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

1) **L'épreuve écrite d'admissibilité se déroulera :**

‣ pour les agents résidant en province :

Ajaccio	Dijon	Nantes
Amiens	Lille	Orléans
Besançon	Limoges	Poitiers
Bordeaux	Lyon	Rennes
Caen	Marseille	Rouen
Châlons-en-Champagne	Metz	Strasbourg
Clermont-Ferrand	Montpellier	Toulouse

‣ pour les agents résidant en outre-mer :

Basse-Terre	Mamoudzou	Saint-Pierre et Miquelon
Cayenne	Nouméa	Tahiti
Fort-de-France	Saint-Denis	Wallis et Futuna

‣ pour les agents résidant à Paris et en région Île-de-France : en région Île-de-France.

2) **L'épreuve orale d'admission se déroulera en région Île-de-France.**

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. Un certificat médical délivré par un médecin agréé (*) et 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 devra être communiqué au service organisateur.

L'absence de transmission de justificatif rend la demande irrecevable

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

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 5 jours avant la date prévisionnelle des épreuves, vous êtes invité à entrer en relation avec : sdrf-concours-attache-pats@interieur.gouv.fr

VI – NOTIFICATION DES RÉSULTATS

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

Les candidats admis à l'examen sont affectés dans l'ordre de classement établi par mérite.

Les listes des candidats admissibles et admis seront communiquées sur le site internet du ministère de l'intérieur : www.interieur.gouv.fr à la rubrique « je suis déjà agent public » - « [attaché d'administration](#) »

ANNEXE 1

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.

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

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 et des aménagements particuliers peuvent être accordés aux candidats en situation de handicap sur présentation d'un certificat médical de moins de six mois établi par un médecin agréé et transmis au plus tard trois semaines avant l'épreuve.

ANNEXE 2

Centres d'examen

RÉGION DOMICILIATION DU CANDIDAT	CENTRES D'EXAMEN OUVERTS	SERVICE GESTIONNAIRE
ÎLE-DE-FRANCE (75) PARIS, (77) SEINE-ET-MARNE, (78) YVELINES, (91) ESSONNE, (92) HAUTS-DE-SEINE, (93) SEINE-ST-DENIS, (94) VAL-DE-MARNE, (95) VAL-D'OISE.	<input type="checkbox"/> LOGNES	Ministère de l'Intérieur Direction des Ressources Humaines Sous-Direction du Recrutement et de la Formation Bureau du Recrutement et de la Promotion Professionnelle Section Concours 27 cours des Petites Écuries 77185 LOGNES ☎ 01 60 37 11 14 01 60 37 12 63 sdrf-concours-attache-pats@interieur.gouv.fr
PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR (13) BOUCHES-DU-RHÔNE, (04) ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE, (05) HAUTES-ALPES, (06) ALPES-MARITIMES, (83) VAR, (84) VAUCLUSE.	<input type="checkbox"/> MARSEILLE	PRÉFECTURE DES BOUCHES-DU-RHÔNE Bureau du Recrutement Place Félix Baret CS 80001 13282 MARSEILLE CEDEX 06 ☎ 04 84 35 40 00 www.bouches-du-rhone.gouv.fr
CORSE (20A) CORSE-DU-SUD, (20B) HAUTE-CORSE.	<input type="checkbox"/> AJACCIO	PRÉFECTURE DE LA CORSE-DU-SUD Bureau du Recrutement rue Sergent Casalonga B.P. 401 20188 AJACCIO CEDEX 1 ☎ 04 95 11 12 13 www.corse-du-sud.gouv.fr
BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE (21) CÔTE-D'OR, (25) DOUBS, (39) JURA, (58) NIÈVRE, (70) HAUTE-SAÔNE, (71) SAÔNE-ET-LOIRE, (89) YONNE, (90) TERRITOIRE-DE-BELFORT.	<input type="checkbox"/> BESANCON <input type="checkbox"/> DIJON	PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR Bureau du Recrutement 53 rue de la Préfecture 21041 DIJON CEDEX ☎ 03 80 44 64 00 www.cote-dor.gouv.fr
OCCITANIE (31) HAUTE-GARONNE, (09) ARIEGE, (11) AUDE, (12) AVEYRON, (30) GARD, (32) GERS, (34) HERAULT, (46) LOT, (48) LOZERE, (65) HAUTES-PYRÉNÉES, (66) PYRÉNÉES-ORIENTALES, (81) TARN, (82) TARN-ET-GARONNE.	<input type="checkbox"/> MONTPELLIER <input type="checkbox"/> TOULOUSE	PRÉFECTURE DE L'HÉRAULT Bureau du Recrutement 34 Place des Martyrs de la Résistance 34062 MONTPELLIER CEDEX 02 ☎ 04 67 61 61 61 www.herault.gouv.fr
NOUVELLE-AQUITAINE (33) GIRONDE, (16) CHARENTE, (17) CHARENTE-MARITIME, (19) CORREZE, (23) CREUSE, (24) DORDOGNE, (40) LANDES, (47) LOT-ET-GARONNE, (64) PYRÉNÉES-ATLANTIQUES, (79) DEUX-SEVRES, (86) VIENNE, (87) HAUTE-VIENNE.	<input type="checkbox"/> BORDEAUX <input type="checkbox"/> LIMOGES <input type="checkbox"/> POITIERS	PRÉFECTURE DE LA GIRONDE Bureau du Recrutement 2 Esplanade Charles de Gaulle CS 41397 33077 BORDEAUX CEDEX ☎ 05 56 90 60 60 www.gironde.gouv.fr

RÉGION DOMICILIATION DU CANDIDAT	CENTRES D'EXAMEN OUVERTS	SERVICE GESTIONNAIRE
<p align="center">PAYS DE LA LOIRE</p> <p>(44) LOIRE-ATLANTIQUE, (49) MAINE-ET-LOIRE, (53) MAYENNE, (72) SARTHE, (85) VENDÉE.</p>	<input type="checkbox"/> NANTES	<p>Secrétariat Général Commun Départemental Service des Ressources Humaines Bureau de la Mobilité et du Recrutement</p> <p>10 boulevard Gaston Serpette BP 53 606 44 036 Nantes Cedex 01 www.loire-atlantique.gouv.fr</p>
<p align="center">CENTRE-VAL DE LOIRE</p> <p>(45) LOIRET, (18) CHER, (28) EURE-ET-LOIR, (36) INDRE, (37) INDRE-ET-LOIRE, (41) LOIR-ET-CHER.</p>	<input type="checkbox"/> ORLEANS	<p>PRÉFECTURE DU LOIRET Bureau du Recrutement</p> <p>181 rue de Bourgogne 45042 ORLEANS CEDEX ☎ 02 38 81 40 00 www.loiret.gouv.fr</p>
<p align="center">HAUTS-DE-FRANCE</p> <p>(59) NORD, (02) AISNE, (60) OISE, (62) PAS-DE-CALAIS, (80) SOMME.</p>	<input type="checkbox"/> AMIENS <input type="checkbox"/> LILLE	<p>PRÉFECTURE DU NORD Section concours et recrutements 12-14 rue Jean Sans Peur 59039 LILLE CEDEX ☎ 03 20 30 59 59 concours@nord.gouv.fr www.nord.gouv.fr</p>
<p align="center">GRAND EST</p> <p>(67) BAS-RHIN, (08) ARDENNES, (10) AUBE, (51) MARNE, (52) HAUTE-MARNE, (54) MEURTHE-ET-MOSELLE, (55) MEUSE, (57) MOSELLE, (68) HAUT-RHIN, (88) VOSGES.</p>	<input type="checkbox"/> CHALONS EN CHAMPAGNE <input type="checkbox"/> METZ <input type="checkbox"/> STRASBOURG	<p>PRÉFECTURE DU BAS-RHIN Bureau du Recrutement</p> <p>5 Place de la République 67073 STRASBOURG CEDEX ☎ 03 88 21 67 68 www.bas-rhin.gouv.fr</p>
<p align="center">AUVERGNE-RHÔNE-ALPES</p> <p>(69) RHONE, (01) AIN, (03) ALLIER, (07) ARDECHE, (15) CANTAL, (26) DROME, (38) ISERE, (42) LOIRE, (43) HAUTE-LOIRE, (63) PUY-DE-DOME, (73) SAVOIE, (74) HAUTE-SAVOIE.</p>	<input type="checkbox"/> CLERMONT FERRAND <input type="checkbox"/> LYON	<p>PRÉFECTURE DU RHÔNE Secrétariat Général Commun du Rhône Bureau du Recrutement et de la Mobilité</p> <p>18 rue de Bonnel 69003 LYON 04 72 61 66 83 sgc-concours@rhone.gouv.fr www.rhone.gouv.fr</p>
<p align="center">NORMANDIE</p> <p>(76) SEINE-MARITIME, (14) CALVADOS, (27) EURE, (50) MANCHE, (61) ORNE.</p>	<input type="checkbox"/> CAEN <input type="checkbox"/> ROUEN	<p>PRÉFECTURE DE LA SEINE-MARITIME Bureau du Recrutement</p> <p>7 Place de la Madeleine 76036 ROUEN CEDEX ☎ 02 32 76 50 00 www.seine-maritime.gouv.fr</p>
<p align="center">BRETAGNE</p> <p>(35) ILLE-ET-VILAINE, (22) COTES-D'ARMOR, (29) FINISTÈRE, (56) MORBIHAN.</p>	<input type="checkbox"/> RENNES	<p>PRÉFECTURE D'ILLE-ET-VILAINE / SGCD 35 Pôle Formation Concours</p> <p>81 boulevard d'Armorique 35026 RENNES CEDEX 9 ☎ 02 90 09 13 61 sgc-concours@ille-et-vilaine.gouv.fr www.ille-et-vilaine.gouv.fr</p>

PRÉFECTURES ET HAUTS-COMMISSARIATS D'OUTRE-MER

RÉGION DOMICILIATION DU CANDIDAT	CENTRES D'EXAMEN OUVERTS	SERVICE GESTIONNAIRE
(971) GUADELOUPE	<input type="checkbox"/> BASSE-TERRE	Préfecture Palais d'Orléans rue de Lardenoy 97109 BASSE-TERRE CEDEX ☎ 05 90 99 39 00 05 90 99 38 22 05 90 99 75 24 www.guadeloupe.pref.gouv.fr
(972) MARTINIQUE	<input type="checkbox"/> FORT-DE-FRANCE	Préfecture 82 rue Victor Sévère B.P. 647-648 97262 FORT-DE-FRANCE CEDEX ☎ 05 96 39 36 00 05 96 39 36 13 www.martinique.pref.gouv.fr
(973) GUYANE	<input type="checkbox"/> CAYENNE	Les services de l'État en Guyane (ex-DEAL) 1 rue du Vieux Port CS 76003 97307 CAYENNE CEDEX 05 94 39 45 00 05 94 39 81 56 05 94 39 80 77 www.guyane.pref.gouv.fr dga-drh-concours@guyane.pref.gouv.fr
(974) LA RÉUNION	<input type="checkbox"/> SAINT-DENIS	Secrétariat Général commun Service des ressources humaines Pôle du développement RH Bureau du recrutement, de la mobilité et des concours 6 rue des Messageries CS 51079 97404 SAINT-DENIS CEDEX ☎ 02 62 40 77 77 02 62 40 76 24 www.reunion.pref.gouv.fr concours@reunion.gouv.fr
(975) SAINT-PIERRE ET MIQUELON	<input type="checkbox"/> SAINT-PIERRE ET MIQUELON	Préfecture Place du Lieutenant-Colonel Pigeaud B.P. 4200 97500 SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON ☎ 05 08 41 10 10 05 08 41 10 07 www.saint-pierre-et-miquelon.pref.gouv.fr
(976) MAYOTTE	<input type="checkbox"/> MAMOUDZOU	Préfecture/ SGC de Mayotte B.P. 676 - Kawéni 97600 MAMOUDZOU ☎ 02 69 63 51 18 02 69 63 57 08 02 69 63 50 35 sgc-concours@mayotte.gouv.fr www.mayotte.pref.gouv.fr
(987) POLYNÉSIE FRANÇAISE	<input type="checkbox"/> TAHITI	Haut-commissariat de la République Av. Pouvanaa a Oopa B.P. 115 PAPEETE 98713 TAHITI ☎ 06 89 40 46 87 00 www.polynesie-francaise.pref.gouv.fr

(988) NOUVELLE-CALÉDONIE	□ NOUMÉA	Haut-commissariat de la République 1 Av. du Maréchal Foch B.P. C5 98844 NOUMEA CEDEX ☐ (00 687) 23 04 11 (00 687) 23 04 50 formation-concours@nouvelle-caledonie.gouv.fr www.nouvelle-caledonie.gouv.fr
(986) ÎLES WALLIS ET FUTUNA	□ UVEA	Administration supérieure des îles Wallis et Futuna service des ressources humaines (SRH) BP 16 - Mata Utu - 98600 Uvea (00 681)72 27 27 srh-wf@wallis-et-futuna.pref.gouv.fr

ANNEXE 3

Nature des épreuves du concours interne d'attaché d'administration de l'État (PATS)

Arrêté du 7 décembre 2022 fixant les règles d'organisation générale, la nature et la durée des épreuves du concours interne de recrutement d'attachés d'administration de l'Etat relevant du ministre de l'intérieur et des outre-mer ainsi que la composition et le fonctionnement de son jury

Épreuves concours interne d'attaché d'administration de l'État relevant du ministre de l'intérieur et des outre-mer (PATS)

ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ <i>Toute note inférieure à 8/20 est éliminatoire.</i>	Durée	Coefficient
L'épreuve d'admissibilité consiste en la résolution d'un cas pratique à partir d'un dossier documentaire ne pouvant excéder trente pages. Cette épreuve est destinée à apprécier la capacité du candidat à comprendre une problématique en lien avec les missions assurées par le ministère de l'intérieur et des outre-mer, ses qualités d'analyse et de rédaction ainsi que son aptitude à proposer des solutions argumentées démontrant son savoir-faire professionnel.	4 h 00	2

ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION <i>Toute note inférieure à 10/20 est éliminatoire.</i>	Durée	Coefficient
<p>L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes du candidat, sa motivation ainsi que sa capacité à se situer dans un environnement professionnel et à s'adapter aux fonctions qui peuvent être confiées aux membres du corps des attachés d'administration de l'État. Il vise également à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle, à apprécier ses qualités d'expression orale ainsi que sa capacité à encadrer une équipe.</p> <p>Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle et ses motivations à accéder au corps des attachés d'administration de l'État, le jury s'appuie sur un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle constitué par le candidat sur le modèle figurant en annexe. Au cours de cet entretien, le jury peut proposer au candidat des mises en situation professionnelle afin d'apprécier son sens de l'organisation et de l'anticipation ainsi que son aptitude à encadrer une équipe. Le candidat peut également être interrogé sur les enjeux des politiques publiques relevant du ministre de l'intérieur et des outre-mer et sur l'environnement administratif dans lequel elles sont mises en œuvre.</p> <p>Cette épreuve, d'une durée de trente minutes dont cinq minutes au plus de présentation par le candidat, est affectée d'un coefficient 3.</p> <p>Seul l'entretien avec le jury donne lieu à une notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté. L'absence de transmission de ce dossier ou sa transmission hors délai entraîne l'élimination du candidat qui n'est pas convoqué à l'épreuve d'admission.</p>	30 minutes (dont 5 minutes au plus de présentation)	3

ANNEXE 4

Les ressortissants européens

(vous justifiez de services accomplis au sein d'une administration européenne)

NOM de naissance : _____

PRÉNOMS : _____

NOM d'usage : _____

Date de naissance : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

PROFESSION : _____

Vous devez justifier de quatre ans de services 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, 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 attachés d'administration de l'État.

Vous devez fournir à l'appui de votre demande tout document justificatif :

(tout document rédigé en langue étrangère doit être accompagné de sa traduction en français effectuée par un service assermenté)

- concernant la nature des missions de l'administration ou de l'établissement de l'État membre d'origine au sein duquel l'agent a servi :
 - tous documents permettant d'apprécier les activités professionnelles exercées par l'agent ;
 - si ces activités n'ont pas été exercées au sein de l'État ou d'une collectivité territoriale : statuts de l'organisme employeur.
- concernant la nature juridique de l'engagement liant l'agent à son employeur :
 - note récapitulative de la carrière professionnelle de l'agent,
 - acte d'engagement ou contrat liant l'agent à son employeur et leurs modifications ou reconductions successives.
- concernant le niveau du corps, de l'emploi ou des fonctions exercées :
 - tous éléments permettant de situer le niveau de responsabilité ou de technicité de l'emploi précédemment détenu au regard de la structure de la fonction publique française : grille de la fonction publique d'origine, grille professionnelle de l'organisme employeur, niveau dans cette grille, explicitation des responsabilités ou de la technicité de l'agent, niveau de rémunération...
- concernant la durée des fonctions :
 - indication très précise de la durée d'exercice des fonctions de l'agent dans les différentes phases de sa carrière.

DESCRIPTIF DÉTAILLÉ DES SERVICES EFFECTUÉS :

(cette page peut être dupliquée autant que de besoin pour chaque activité professionnelle à l'appui de la demande)

EMPLOI TENU ET DOMAINE D'ACTIVITÉ : _____

(préciser le grade et la catégorie : « A » - « B » - « C »)

Temps plein Temps partiel si temps partiel : _____ % Durée : _____

DESCRIPTIF DÉTAILLÉ DE L'EMPLOI TENU (précisez les fonctions exercées et le niveau de responsabilité) :

NOM et ADRESSE de l'administration : _____

(pas d'abréviation)

ANNEXE 5

RUBRIQUES COMPOSANT LE DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP) du concours interne d'attaché d'administration de l'État relevant du ministre de l'intérieur et des outre-mer (PATS)

- Le dossier établi par chaque ministère ou autorité de rattachement est conforme aux préconisations de la circulaire du 30 mars 2007 relative à la mise en œuvre du dispositif de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP).

- Identification du candidat ;
- Présentation de l'expérience professionnelle ;
- Présentation de la formation professionnelle et continue ;
- Présentation d'une expérience ou d'une réalisation professionnelle ;
- Présentation des motivations.

Document annexe à compléter et à joindre obligatoirement : déclaration sur l'honneur de l'exactitude des informations déclarées.

Attention : les candidats qui n'auront pas envoyé leur dossier RAEP dans les délais ne seront pas convoqués à l'épreuve orale.