

## PRÉFET DE L'HÉRAULT

### *Préfecture*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET  
DES MOYENS  
BUREAU DES RESSOURCES HUMAINES ET DE  
L'ACTION SOCIALE

Montpellier, le 13 juin 2016

Affaire suivie par :  
Pôle Recrutement - Concours  
Mail : pref-concours@herault.gouv.fr

### Avis de concours

**Objet : Concours d'adjoints administratifs de 1<sup>ère</sup> classe de l'intérieur et de l'outre-mer - session 2016 – Région Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées.**

La préfecture de région Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées organise **le jeudi 22 septembre 2016** un concours interne et externe **d'adjoints administratifs de 1<sup>ère</sup> classe** de l'intérieur et de l'outre-mer au profit des services déconcentrés du Ministère de l'intérieur en région.

Le nombre de postes est arrêté à 9 : 6 postes pour le concours externe et 3 postes pour le concours interne. La répartition géographique et par périmètre sera fixée ultérieurement.

### Conditions d'admission à concourir :

Les concours externe et interne pour l'accès au corps des adjoints administratifs de 1<sup>ère</sup> 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'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,
- 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,
- 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.

**Le concours externe** est ouvert à l'ensemble des candidats sans condition de diplôme.

**Le concours interne** est ouvert aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière comptant au 1er janvier 2016 au moins une **année de services civils effectifs**.

**Les services civils effectifs** : correspondent à tous les services effectués en qualité d'agent public : fonctionnaire titulaire, fonctionnaire stagiaire, contractuel de droit public.  
Sont exclus : l'année du service militaire ainsi que les années passées en qualité de militaire, de sapeur-pompier de Paris, de marins-pompiers de Marseille...

Ne sont pas pris en compte les services accomplis sous contrats de droit privé (C.E.S., C.E.C., emplois jeunes, apprentis, contrats d'accompagnement dans l'emploi, contrats d'avenir...).

Les agents doivent être en **activité, en détachement ou en congé parental à la date des épreuves.**

### **Déroulement des épreuves :**

L'épreuve écrite d'admissibilité pour la région Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées se déroulera au choix du candidat dans le centre d'examen de Montpellier ou de Toulouse.

### **Modalités d'inscription :**

L'ouverture des inscriptions est fixée au **mardi 14 juin 2016.**

La clôture des inscriptions par voie télématique est fixée **au jeudi 14 juillet 2016 jusqu'à 23 heures 59.**

La clôture des inscriptions par voie postale est fixée **au jeudi 14 juillet 2016 (le cachet de la poste faisant foi).**

### **Inscription par voie télématique :**

Pour procéder à son inscription par voie électronique, le candidat se connecte au choix sur le site Internet :

- de la Préfecture de l'Hérault (« [www.herault.gouv.fr](http://www.herault.gouv.fr) » - rubrique « Actualité- recrutements et concours » au plus tard à la date de clôture prévue pour les inscriptions,
- ou de la Préfecture de la Haute-Garonne (« [www.haute-garonne.gouv.fr](http://www.haute-garonne.gouv.fr) » - rubrique « publications/recrutements et concours ») au plus tard à la date de clôture prévue pour les inscriptions.

Le candidat 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.**

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

### **Inscription par voie postale :**

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

> **par téléchargement** sur le site de la Préfecture de l'Hérault («[www.herault.gouv.fr](http://www.herault.gouv.fr)» - rubrique «Actualité- recrutements et concours» **ou** sur le site de la Préfecture de la Haute-Garonne («[www.haute-garonne.gouv.fr](http://www.haute-garonne.gouv.fr)» - rubrique «publications/recrutements et concours») au plus tard à la date de clôture prévue pour les inscriptions de la Préfecture.

> **par courrier** en joignant une enveloppe (format A4) affranchie au tarif en vigueur pour une lettre jusqu'à 100 gr (libellée aux nom et adresse du candidat) à l'adresse ci-dessous :

Préfecture de l'Hérault  
DRHM/ BRHAS  
Concours adjoint externe ou interne  
d'administratif de 1ère classe  
34, place des martyrs de la résistance  
34 062 Montpellier cedex 2

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*) à l'adresse ci-dessous :

Préfecture de l'Hérault  
DRHM/ BRHAS  
Concours adjoint externe ou interne  
d'administratif de 1ère classe  
34, place des martyrs de la résistance  
**34 062 Montpellier cedex 2**

Le Pôle recrutement-concours de la Préfecture de l'Hérault accusera réception du dossier d'inscription **par courriel** fourni par le candidat (il est par conséquent important que chaque candidat mentionne **une adresse mail** sur le dossier d'inscription.)

**Tout dossier incomplet ou mal renseigné sera rejeté.**

### **Épreuves du concours externe :**

#### **■ Deux épreuves d'admissibilité (1 heure 30 chacune) :**

- 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.
- Une épreuve écrite consistant en courts exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en français (vocabulaire, orthographe, grammaire) et mathématiques.

#### **■ Une épreuve d'admission (30 minutes) :**

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.

### **Épreuves du concours interne :**


#### **■ Une épreuve d'admissibilité (1 heure 30) :**

Une épreuve écrite consistant en la rédaction d'une lettre administrative courante ou en l'élaboration d'un tableau. Un dossier de documents de 5 pages au maximum comportant notamment les indications nécessaires à la rédaction de la lettre ou à la confection du tableau est fourni aux candidats.

#### **■ Une épreuve d'admission (30 minutes) :**

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.

Pour le Préfet et par délégation,  
Le Chef de bureau des ressources humaines  
et de l'action sociale par intérim,



**Morgane PEREZ**