



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Service des ressources humaines

Sous-direction du pilotage et de la stratégie

Bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle

Secteur concours et formation préparation concours

BROCHURE D'INFORMATIONS relative au

Concours interministériel
externe et interne de catégorie C

Adjoint administratif principal de 2ème classe

Année 2024

1. LE CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCÉDURE.....	3
2. SERVICE ORGANISATEUR	3
3. TEXTES REGISSANT LA PROCÉDURE.....	3
4. LES MISSIONS EXERCÉES PAR LES AGENTS APPARTENANT A CE CORPS	4
5. LES CONDITIONS D'INSCRIPTION	4
5.1 LES CONDITIONS D'INSCRIPTION AU CONCOURS EXTERNE	4
5.2 LES CONDITIONS D'INSCRIPTION AU CONCOURS INTERNE	4
6. LES POSTES OFFERTS PAR LE MINISTERE DE LA CULTURE	5
7. LES ÉPREUVES D'ADMISSIBILITE	5
7.1 LES ÉPREUVES DU CONCOURS EXTERNE	5
7.2 LES ÉPREUVES DU CONCOURS INTERNE	5
8. LES ÉPREUVES D'ADMISSION	6
9. PROGRAMME DU CONCOURS.....	6
10. ANNALES.....	7
11. LES FORMATIONS PROPOSÉES AUX CANDIDATS ISSUS DU MINISTERE DE LA CULTURE	7
11.1 LA PRÉPARATION A L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ.....	7
11.2 LA PRÉPARATION A L'ÉPREUVE D'ADMISSION	7
11.3 LES PRÉPARATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	7

1. LE CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCÉDURE

Dates des inscriptions par internet	➔	Du 14 février 2024, à partir de 12 heures au 14 mars 2024, à 12 heures (heure de Paris).
Site internet pour l'inscription	➔	SIAC3
Date des épreuves écrites d'admissibilité	➔	Le 10 avril 2024
Publication des résultats d'admissibilité	➔	A partir du mois de mai 2024
Date de l'épreuve orale d'admission	➔	A compter du mois de mai 2024, les dates seront annoncées aux admissibles par courriel individuel sur Cyclades.
Publication des résultats d'admission	➔	Juin 2024

Davantage d'informations sur le site :

<https://www.education.gouv.fr/concours-d-adjoint-administratif-7349>

2. SERVICE ORGANISATEUR

<p>QUESTIONS SUR :</p> <ul style="list-style-type: none">- les modalités et conditions d'inscription,- la nature de l'épreuve,- les résultats	➔	<p>BUREAU DU RECRUTEMENT, DES CONCOURS, DES MÉTIERS ET DE L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE (BRECOMEP)</p> <p>Gestionnaire : Laëtitia POTHIN</p> <p>Tél : 01 40 15 87 85</p> <p>Courriel : laetitia.pothin@culture.gouv.fr</p> <p>Ministère de la culture</p> <p>Secrétariat général - SRH3 - BRECOMEP</p> <p>Concours Secrétaire Administratif, session 2024</p> <p>182, rue Saint-Honoré - 75 033 PARIS cedex 1.</p>
---	---	---

3. TEXTES REGISSANT LA PROCÉDURE

- Code général de la fonction publique ;
- Code de l'éducation ;

- Décret n° 2004-1105 du 19 octobre 2004 modifié relatif à l'ouverture des procédures de recrutement dans la fonction publique de l'Etat ;
- Décret n° 2006-1760 du 23 décembre 2006 modifié relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat ;
- Décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat ;
- Décret n° 2020-121 du 13 février 2020 relatif à l'organisation de concours nationaux à affectation locale pour le recrutement de fonctionnaires de l'Etat ;
- 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 ;
- Arrêté du 23 mars 2007 relatif aux règles générales d'organisation et à la nature des épreuves des concours de recrutement d'adjoints administratifs de 1ère classe des administrations de l'Etat ;
- Arrêté du 30 mars 2007 fixant les conditions d'organisation et la composition du jury des concours de recrutement des adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ;
- Arrêté du 11 septembre 2020 modifié fixant la liste des corps prévue à l'article 1cr du décret n° 2020-121 du 13 février 2020 relatif à l'organisation de concours nationaux à affectation locale pour le recrutement de fonctionnaires de l'Etat ;
- Arrêté du 26 décembre 2022 portant délégation de pouvoirs des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports aux recteurs d'académie et aux vice- recteurs des îles Wallis et Futuna, de Nouvelle-Calédonie et de Polynésie française en matière de recrutement et de gestion de certains personnels stagiaires et titulaires relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.
- Arrêté du 2 février 2024 autorisant au titre de l'année 2024 l'ouverture et l'organisation de concours communs pour le recrutement dans le deuxième grade de divers corps de fonctionnaires de catégorie C

Les textes peuvent être consultés sur le site Légifrance à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/>

4. LES MISSIONS EXERCÉES PAR LES AGENTS APPARTENANT A CE CORPS

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 sont **des agents de catégorie C**.

Les missions de l'adjoint administratif sont consultables à l'article 4 du décret du 23 décembre 2006 cité précédemment relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs.

5. LES CONDITIONS D'INSCRIPTION

5.1 LES CONDITIONS D'INSCRIPTION AU CONCOURS EXTERNE

Le concours externe d'adjoint administratif est ouvert à l'ensemble des candidats **sans condition d'âge ou de diplôme**.

5.2 LES CONDITIONS D'INSCRIPTION AU CONCOURS INTERNE

Le concours est ouvert aux fonctionnaires, aux militaires et aux agents non titulaires de la fonction publique d'État, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière qui sont en position d'activité, de détachement ou de congé parental.

Cette condition s'apprécie à la date de l'épreuve écrite d'admissibilité du concours.

Ces candidats doivent justifier d'**au moins une année de services publics effectifs** au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

6. LES POSTES OFFERTS PAR LE MINISTERE DE LA CULTURE

Région d'affectation	Académie d'inscription	Nombre de postes en externe	Nombre de postes en interne
Hauts De France	Lille	1	/
Ile-de-France	Paris	1	1
TOTAL		2	1

L'attention des candidats est appelée sur les conditions d'affectation suivantes :

Lors de son inscription sur [Cyclades](#), le candidat choisit l'ordre des ministères dans lesquels il souhaiterait être affecté en cas de réussite du concours.

Ensuite, au vu des notes qu'il aura obtenues et son rang général de classement, il obtiendra une proposition de nomination et d'affectation dans un des ministères.

Les candidats qui souhaitent être nommés dans le corps des adjoints administratifs du ministère de la culture s'inscrivent dans l'académie, conformément au tableau ci-avant dans lequel ne figurent que les régions dans lesquelles des postes dans l'un ou l'autre de ces corps sont offerts par le ministère de la culture.

Pour les autres ministères, les modalités d'inscriptions et d'affectation sont précisées dans l'arrêté d'ouverture du concours disponible sur le site : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000049120961>

7. LES ÉPREUVES D'ADMISSIBILITE

7.1 LES ÉPREUVES DU CONCOURS EXTERNE

Épreuve n° 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 son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte (durée : 1 heure 30 minutes ; coefficient 3) ;

Épreuve n° 2 :

Une épreuve écrite consistant en **courts exercices** destinés à évaluer les capacités du candidat en **français** (vocabulaire, orthographe ; grammaire) **et mathématiques** (durée : 1 heure 30 minutes ; coefficient 3).

7.2 LES ÉPREUVES DU CONCOURS INTERNE

Une épreuve écrite consistant en la **rédaction d'une lettre administrative courante ou en l'élaboration d'un tableau**. Un dossier de documents de cinq pages au maximum comportant notamment les indications nécessaires à la rédaction de la lettre ou à la confection du tableau est fourni aux candidats (durée : 1 heure 30 minutes ; coefficient 3).

8. LES ÉPREUVES D'ADMISSION

Les épreuves d'admission des concours externe et interne sont identiques.

L'**épreuve d'admission** pour chacun des concours externe et interne 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 (durée : 30 minutes ; coefficient 4).

9. PROGRAMME DU CONCOURS

Programme de français

Le programme de français se réfère à celui de la fin du premier cycle de l'enseignement secondaire ou du programme de l'enseignement professionnel de niveau V (CAP, BEP).

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
- échelle 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
- équation du premier degré à une inconnue
- repérage d'un point dans un plan par des coordonnées rectangulaires

10. ANNALES

Les annales sont disponibles sur le site de l'éducation nationale

<https://www.education.gouv.fr/concours-d-adjoint-administratif-7349>

11. LES FORMATIONS PROPOSÉES AUX CANDIDATS ISSUS DU MINISTÈRE DE LA CULTURE

Des formations sont proposées par le bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle (BRECOMEF) aux candidats à ce concours interne :

NB : Une pré-inscription est obligatoire auprès des responsables de formation en charge des stages.

11.1 LA PRÉPARATION A L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ

Les formations relatives à la « Méthodologie à la lettre administrative » et à l'« Entraînement à la lettre administrative » se dérouleront le 19 février 2024 et le 22 mars 2024.

11.2 LA PRÉPARATION A L'ÉPREUVE D'ADMISSION

Les formations à la « Méthodologie pour se préparer à l'oral » : se dérouleront en mars 2024.

Contact : Responsable de formation de préparation aux concours :
Murielle MONTOUT-BEMATOL
Tél : 01 40 15 84 76, murielle.montout-bematol@culture.gouv.fr

11.3 LES PRÉPARATIONS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats peuvent également suivre une formation de 2 jours sur les « Missions et l'organisation du ministère de la culture » et/ou la formation de 2 jours sur l'« Actualité du ministère de la culture ».

Recommandation : Une bonne connaissance de l'organisation administrative du ministère est un prérequis nécessaire pour les candidats souhaitant s'inscrire au stage « Actualité du ministère de la culture ».

Les candidats intéressés par l'ensemble de ces formations sont invités à s'inscrire sur RenoIRH Formation ou en l'absence de connexion à cet outil à partir la fiche d'inscription ci-jointe :

[fiche de demande de formation SG.](#)

Contact : Responsable de formation de préparation aux concours :
Annie-Flore DARAS
Tél : 01 40 15 83 81, annie-flore.daras@culture.gouv.fr