



**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

Secteurs 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 2021

Table des matières

1. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE	3
2. TEXTES REGISSANT LA PROCÉDURE.....	3
3. LES MISSIONS EXERCÉES PAR LES AGENTS APPARTENANT A CE CORPS	3
4. LES CONDITIONS D'INSCRIPTION	4
4.1 LES CONDITIONS D'INSCRIPTION AU CONCOURS EXTERNE.....	4
4.2 LES CONDITIONS D'INSCRIPTION AU CONCOURS INTERNE.....	4
5. LES POSTES OFFERTS PAR LE MINISTERE DE LA CULTURE	4
6. LES ÉPREUVES D'ADMISSIBILITE.....	4
6.1 LES ÉPREUVES DU CONCOURS EXTERNE	4
6.2 LES ÉPREUVES DU CONCOURS INTERNE.....	4
7. LES ÉPREUVES D'ADMISSION	5
8. PROGRAMME DU CONCOURS.....	5
Programme de français.....	5
Programme de mathématiques	5
9. LES FORMATIONS PROPOSÉES AUX CANDIDATS ISSUS DU MINISTERE DE LA CULTURE	6
10.1 LA PRÉPARATION A L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ.....	6
10.2 LA PRÉPARATION A L'ÉPREUVE D'ADMISSION.....	6
10.3 LES PRÉPARATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	6

1. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE

Dates des inscriptions par internet	➔	Du 16 février, à partir de 12 heures, heure de Paris, au 16 mars 2021, à 17 heures, heure de Paris.
Site internet pour l'inscription	➔	https://siec.education.fr/concours/je-veux-m-inscrire-a-un-concours-1436.html
Date des épreuves écrites d'admissibilité	➔	Le 14 avril 2021
Date de l'épreuve orale d'admission	➔	Du 1 ^{er} au 4 juin 2021. Les dates peuvent être adaptées par chaque recteur d'académie concerné par ce recrutement.

Davantage d'informations sur le site :

<https://www.education.gouv.fr/les-concours-d-adjoints-administratifs-7349>

2. TEXTES REGISSANT LA PROCÉDURE

Décret n°2006-1760 du 23 décembre 2006 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat.

Décret n° 2016-1084 du 3 août 2016 modifiant le décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat et les décrets relatifs à l'organisation de leurs carrières.

Arrêté du 11 mai 2018 fixant les modalités d'organisation générale, la composition du jury et la nature des épreuves de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2e classe, en application de l'article 11-1 du décret n° 2016-636 du 19 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique hospitalière

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

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

3. 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.

4. LES CONDITIONS D'INSCRIPTION

4.1 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**.

4.2 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.

5. LES POSTES OFFERTS PAR LE MINISTERE DE LA CULTURE

Région d'affectation	Académie ou vice-rectorat d'inscription	Nombre de postes en externe	Nombre de postes en interne
Ile de France	Paris	3	2
TOTAL		3	2

6. LES ÉPREUVES D'ADMISSIBILITE

6.1 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 : une heure trente 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 : une heure trente minutes ; coefficient 3).

6.2 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 : une heure trente minutes ; coefficient 3).

7. 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 : trente minutes ; coefficient 4).

8. 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

9. 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 (BRECOMEP) aux candidats à ce concours interne :

9.1 LA PRÉPARATION A L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ

Les formations à la « *Méthodologie et entraînement à la lettre administrative* » se sont déroulées entre le 27 janvier 2021 et le 11 février 2021 et sont closes.

9.2 LA PRÉPARATION A L'ÉPREUVE D'ADMISSION

Les formations à la « *Méthodologie pour se préparer à l'oral* » se dérouleront fin avril 2021.

Les inscriptions en formation sont ouvertes.

Contact : Responsable de formation, préparation aux concours, accueil :
Henriette KONDANI
Tél: 01 40 15 83 47, henriette.kondani@culture.gouv.fr

9.3 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, préparation aux concours, accueil :
Annie-Flore DARAS
Tél: 01 40 15 83 81, annie-flore.daras@culture.gouv.fr