



**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR  
ET DES OUTRE-MER**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **GUIDE D'INSCRIPTION**

**CONCOURS EXTERNE**

**DELEGUE AU PERMIS DE CONDUIRE  
ET A LA SECURITE ROUTIERE**

**au titre de l'année 2023**

# SOMMAIRE

## INSCRIPTION ET DEROULEMENT DU CONCOURS EXTERNE

I – CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR	page 3
II – MODALITES D'INSCRIPTION	
A – Inscription par voie électronique	page 4
B – Inscription par voie postale	page 5
III – DEROGATIONS AUX CONDITIONS PARTICULIERES D'INSCRIPTION	page 6
IV – DOCUMENTS A TRANSMETTRE POUR L'EPREUVE D'ADMISSION	page 6
V – DEROULEMENT DES EPREUVES	page 7
VI – NOTIFICATION DES RESULTATS	page 7
<b>ANNEXES</b>	
1 – Les ressortissants européens	page 8
2 – Les personnes en situation de handicap	page 9
3 – Les centres d'examen	page 10
4 – Les épreuves du concours	page 11
5 – Fiche individuelle de renseignements aux titulaires d'un doctorat	page 12
6 – Les équivalences de diplômes (Arrêté du 26 juillet 2007)	page 13
7 – Demande d'équivalence à la condition de diplôme	page 14
8 – Demande de dispense de la condition de diplôme	page 15
9 – Le programme des épreuves	pages 16-22
10 – La fiche de renseignements	pages 23-24

# INSCRIPTION ET DEROULEMENT DU CONCOURS

## I – CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR

Le concours externe pour le recrutement de délégués au permis de conduire et à la sécurité routière est ouvert aux candidats remplissant les conditions générales requises pour accéder aux emplois publics de l'Etat, à savoir :

- posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen (cf. annexe 1) ;
- jouir de ses droits civiques (pour les européens, dans l'Etat dont ils sont ressortissants) ;
- se trouver en possession d'un casier judiciaire dont les mentions éventuelles 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 européens, dans l'Etat 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.

**Titulaires** d'une licence, d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau 6 ou d'une qualification reconnue équivalente à l'un de ces titres ou diplômes <sup>(1)</sup>.

Les candidats doivent en outre être titulaires du permis de conduire de la catégorie B en cours de validité.

Le permis de conduire de la catégorie B doit avoir été délivré depuis trois ans au moins au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours.

Ils ne doivent pas avoir fait l'objet d'une inscription sur le fichier national des permis de conduire au titre des décisions de restriction de validité, de suspension, d'annulation, d'interdiction de délivrance de permis de conduire ou de changement de catégorie du permis de conduire prononcées en application des dispositions du [code de la route](#).

La condition de diplôme peut être supprimée pour :

- les mères et pères d'au moins trois enfants ([décret n° 81-317 du 7 avril 1981](#) modifié fixant les conditions dans lesquelles certains pères ou mères de famille bénéficient d'une dispense de diplôme pour se présenter à divers concours en application de l'art. 2 de la [loi n° 80-490 du 1<sup>er</sup> juillet 1980](#) modifiée portant diverses dispositions en faveur de certaines catégories de femmes et de personnes chargées de famille)
- les sportifs de haut niveau inscrits sur la liste arrêtée par le ministre chargé des sports ([article L.221-3 du Code du sport](#)).

<sup>(1)</sup> Les candidats ne possédant pas un des titres ou diplômes requis mais pouvant justifier d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes peuvent demander l'équivalence de leur activité professionnelle (cf. annexe 6) au vu des dispositions de [l'arrêté du 26 juillet 2007](#) fixant les équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique subordonnés à la possession de diplômes ou titres sanctionnant un niveau d'études déterminé relevant d'une formation générale ou de plusieurs spécialités de formation pris en application de l'article 6 du [décret n° 2007-196 du 13 février 2007](#) modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique :

« Art. 6. – Toute personne qui justifie de l'exercice d'une activité professionnelle, salariée ou non salariée, exercée de façon continue ou non, équivalente à une durée totale cumulée d'au moins trois ans à temps plein et relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours permet l'accès, peut également faire acte de candidature à ce concours.

La durée totale cumulée d'expérience exigée est réduite à deux ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis.

Les périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut de la personne, ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel accomplis pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas prises en compte pour le calcul de la durée d'expérience requise ».

## II – MODALITES D'INSCRIPTION

### A – INSCRIPTION PAR VOIE ELECTRONIQUE

*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](http://www.interieur.gouv.fr) » – rubrique « [Le ministère recrute](#) – [Filière permis de conduire et sécurité routière](#) – [Les recrutements](#) – [Délégué au PCSR](#) – [Les recrutements ouverts](#) »).

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](mailto:admin.sicmi@interieur.gouv.fr) et [sdrf-concours-dpcsr@interieur.gouv.fr](mailto:sdrf-concours-dpcsr@interieur.gouv.fr) ou par courrier adressé au service gestionnaire.

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

## 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 <sup>(2)</sup>.

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](http://www.interieur.gouv.fr) » – rubrique « [Le ministère recrute](#) – [Filière permis de conduire et sécurité routière](#) – [Les recrutements](#) – [Délégué au PCSR](#) – [Les recrutements ouverts](#) »).

- **par courrier** à l'adresse ci-dessus :

‣ Ministère de l'intérieur  
SG/DRH/SDRF/BRPP- Section concours  
Concours externe de Délégué au PCSR  
27 cours des Petites Ecuries  
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 candidats résidant en outre-mer : à la préfecture ou au haut-commissariat choisi (cf. centres d'examen mentionnés en annexe 3) ;
- pour les candidats résidant en métropole au :

‣ Ministère de l'intérieur  
SG/DRH/SDRF/BRPP- Section concours  
Concours externe de Délégué au PCSR  
27 cours des Petites Ecuries  
77185 LOGNES

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

<sup>(2)</sup> 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

a) Les candidats qui sollicitent des dérogations aux conditions générales d'inscription et/ou de déroulement des épreuves doivent adresser les documents requis figurant en annexe de ce guide accompagnés des pièces justificatives nécessaires **au centre d'examen choisi lors de l'inscription** :

**au choix** :

- **en pièce jointe**, avant validation de l'inscription par voie électronique
- **par voie postale**, au plus tard à la date de clôture des inscriptions (*le cachet de la poste faisant foi*)

**a1)** Les mères et pères d'au moins trois enfants qui sollicitent la **dispense de la condition de diplôme** doivent adresser le formulaire « Demande de dispense de la condition de diplôme » (cf. annexe 8) complété avec précision et accompagné d'une copie intégrale du livret de famille.

**a2)** Les sportifs de haut niveau inscrits sur la liste arrêtée par le ministre chargé des sports qui sollicitent la **dispense de la condition de diplôme** doivent adresser le formulaire « Demande de dispense de la condition de diplôme » (cf. annexe 8) complété avec précision et accompagné de tout document justifiant la demande.

**a3)** Les candidats sollicitant une **équivalence à la condition de diplôme** (cf. annexe 6) doivent adresser le formulaire « Demande d'équivalence à la condition de diplôme » (cf. annexe 7) complété avec précision et accompagné de tout document justifiant la demande.

**a4)** 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 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, 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.

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

### IV – DOCUMENTS A TRANSMETTRE POUR L'EPREUVE D'ADMISSION

**Seuls les candidats déclarés admissibles** par le jury transmettent la fiche de renseignements, à télécharger sur le site, au plus tard à la date mentionnée dans l'arrêté d'ouverture du concours, **au service gestionnaire du concours** :

**au choix** :

- **par courriel** : [sdrf-concours-dpcsr@interieur.gouv.fr](mailto:sdrf-concours-dpcsr@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 externe de Délégué au PCSR  
27 cours des Petites Ecuries  
77185 LOGNES

La fiche de renseignements sera disponible sur le site Internet du ministère de l'intérieur («[www.interieur.gouv.fr](http://www.interieur.gouv.fr)» – rubrique « [Le ministère recrute](#) – [Filière permis de conduire et sécurité routière](#) – [Les recrutements](#) – [Délégué au PCSR](#) – [Les recrutements ouverts](#) »).

## V – DEROULEMENT DES EPREUVES

### 1) **Les épreuves écrites d'admissibilité se dérouleront :**

▸ pour les candidats résidant **en outre-mer** :

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

▸ pour les candidats résidant **en métropole** : en région Ile-de-France.

### 2) **Les épreuves orales d'admission se dérouleront en région Ile-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 et un certificat médical délivré par un médecin agréé 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,.

L'absence de transmission de justificatif rend la demande irrecevable.

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-dpcsr@interieur.gouv.fr](mailto:sdrf-concours-dpcsr@interieur.gouv.fr)

## VI – NOTIFICATION DES RESULTATS

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

Les candidats admis au concours 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](http://www.interieur.gouv.fr) à la rubrique « [Le ministère recrute – Filière permis de conduire et sécurité routière](#) – [Les recrutements](#) – [Délégué au PCSR](#) – [Les recrutements ouverts](#) ;
- par voie d'affichage au ministère de l'intérieur, 27 cours des Petites Ecuries, 77185 Lognes.

## ANNEXE 1

### Pays européens dont les ressortissants ont accès à la fonction publique

#### Les 27 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)
- <b>France</b>	<b>(25.03.1957)</b>	- 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 Etats 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<sup>er</sup> du [décret n° 2010-311 du 22 mars 2010](#) modifié relatif aux modalités de recrutements et d'accueil des ressortissants des Etats membres de l'Union européenne ou d'un autre Etat 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 Etat membre de l'Union européenne** ou d'un autre Etat 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.

#### **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), soit la mise à disposition d'un secrétaire.

##### 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, pour les candidats composant sur un ordinateur, assistés d'un secrétaire ou lorsque leur situation particulière le justifie .

#### **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, daté de moins de six mois avant les épreuves écrites, établi par un médecin agréé et transmis au plus tard trois semaines avant le début des épreuves.

*En cas de réussite au concours, les lauréats bénéficieront d'une visite médicale auprès de la médecine du travail lors de leur prise de poste.*

**Une voie complémentaire d'accès à la fonction publique est ouverte aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi : le recrutement par contrat de droit public**

*vous pouvez consulter le site Internet du ministère de l'intérieur et des outre-mer :*

[www.interieur.gouv.fr](http://www.interieur.gouv.fr) (rubrique « Le ministère recrute - Travailleurs handicapés »)

## ANNEXE 3

### PRÉFECTURES ET HAUTS-COMMISSARIATS D'OUTRE-MER

RÉGION DOMICILIATION DU CANDIDAT	CENTRES D'EXAMEN OUVERTS	SERVICE GESTIONNAIRE
<b>(971) GUADELOUPE</b>	<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 <a href="http://www.guadeloupe.pref.gouv.fr">www.guadeloupe.pref.gouv.fr</a>
<b>(972) MARTINIQUE</b>	<input type="checkbox"/> FORT-DE-FRANCE	Préfecture Secrétariat Général Commun 111 rue Ernest Déproge 97200 FORT-DE-FRANCE ☎ 05 96 39 49 13 05 96 39 49 58 <a href="mailto:sgc-concours@martinique.gouv.fr">sgc-concours@martinique.gouv.fr</a>
<b>(973) GUYANE</b>	<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 <a href="http://www.guyane.pref.gouv.fr">www.guyane.pref.gouv.fr</a> <a href="mailto:dga-drh-concours@guyane.pref.gouv.fr">dga-drh-concours@guyane.pref.gouv.fr</a>
<b>(974) LA REUNION</b>	<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 <a href="http://www.reunion.pref.gouv.fr">www.reunion.pref.gouv.fr</a> <a href="mailto:concours@reunion.gouv.fr">concours@reunion.gouv.fr</a>
<b>(975) SAINT-PIERRE ET MIQUELON</b>	<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 49 <a href="http://www.saint-pierre-et-miquelon.pref.gouv.fr">www.saint-pierre-et-miquelon.pref.gouv.fr</a> <a href="mailto:plate-forme-rh@spm975.gouv.fr">plate-forme-rh@spm975.gouv.fr</a>
<b>(976) MAYOTTE</b>	<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 <a href="mailto:sgc-concours@mayotte.gouv.fr">sgc-concours@mayotte.gouv.fr</a> <a href="http://www.mayotte.pref.gouv.fr">www.mayotte.pref.gouv.fr</a>
<b>(986) ÎLES WALLIS ET FUTUNA</b>	<input type="checkbox"/> UVEA	Administration supérieure des îles Wallis et Futuna service des ressources humaines (SRH) BP 16 - Mata Utu - 98600 Uvea (00 681)72 27 27 <a href="mailto:srh-wf@wallis-et-futuna.pref.gouv.fr">srh-wf@wallis-et-futuna.pref.gouv.fr</a>

<b>(987) POLYNESIE FRANCAISE</b>	☐ TAHITI	Haut-commissariat de la République Av. Pouvanaa a Oopa B.P. 115 PAPEETE 98713 TAHITI ☐ 06 89 40 46 87 00 <a href="http://www.polynesie-francaise.pref.gouv.fr">www.polynesie-francaise.pref.gouv.fr</a>
<b>(988) NOUVELLE-CALEDONIE</b>	☐ NOUMEA	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 <a href="mailto:formation-concours@nouvelle-caledonie.gouv.fr">formation-concours@nouvelle-caledonie.gouv.fr</a> <a href="http://www.nouvelle-caledonie.gouv.fr">www.nouvelle-caledonie.gouv.fr</a>

## ANNEXE 4

### Nature des épreuves du concours externe de délégué au PCSR

**Arrêté du 28 septembre 2017 modifié fixant les règles d'organisation générale et la nature des épreuves des concours externe et interne pour le recrutement de délégués au permis de conduire et à la sécurité routière **ainsi que la composition et le fonctionnement du jury****

#### Épreuves CONCOURS EXTERNE de Délégué au PCSR

<b>EPREUVES ECRITES D'ADMISSIBILITE</b> <i>Toute note inférieure à 6/20 est éliminatoire</i>	<b>Durée</b>	<b>Coefficient</b>
1. Étude de cas pratique à partir d'un sujet relatif à la sécurité et à l'éducation routière.	4 h 00	2
2. Une série de six questions à réponse courte portant sur des éléments essentiels du droit public, des questions européennes, de la gestion des ressources humaines, des questions sociales, des finances publiques et de l'économie.  Chaque question peut être accompagnée d'un ou plusieurs documents en rapport avec la question posée qui n'excèdent pas une page au total.	4 h 00	1

<b>EPREUVES ORALES D'ADMISSION</b> <i>Toute note inférieure à 6/20 est éliminatoire</i>	<b>Durée</b>	<b>Coefficient</b>
1. Un entretien avec le jury comportant notamment des mises en situation. Cette épreuve est destinée à permettre au jury d'apprécier la motivation du candidat, son potentiel ainsi que sa capacité à encadrer et animer une équipe. L'entretien débute par une présentation par le candidat de son parcours et de sa motivation. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ une présentation par le candidat de son parcours et de sa motivation, le jury dispose d'une fiche d'information constituée par le candidat et, le cas échéant, de la fiche individuelle de renseignements pour les candidats titulaires d'un doctorat. En vue des épreuves orales d'admission, le jury utilise une grille d'évaluation dont le contenu est, chaque année, mis en ligne sur le site internet du ministère de l'intérieur. <b>Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation.</b> <b>La fiche d'information et, le cas échéant, la fiche de renseignements ne sont pas notées.</b>	30 minutes (dont 5 minutes au plus de présentation)	3
2. Deux questions, tirées au sort par le candidat, sur le <a href="#">code de la route</a> . Le candidat y répond oralement et dispose d'un temps de préparation de 20 minutes. En vue des épreuves orales d'admission, le jury utilise une grille d'évaluation dont le contenu est, chaque année, mis en ligne sur le site internet du ministère de l'intérieur.	20 minutes de préparation  20 minutes d'entretien	1

## ANNEXE 5

### **Fiche de renseignements**

(vous êtes titulaire d'un doctorat)

NOM de naissance : \_\_\_\_\_

PRENOMS : \_\_\_\_\_

NOM d'usage : \_\_\_\_\_

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

PROFESSION : \_\_\_\_\_

Les candidats titulaires d'un doctorat peuvent, conformément à l'[article L. 412-1](#) du [code de la recherche](#) présenter sous forme d'une fiche individuelle de renseignements leurs mémoires universitaires et notes d'études ainsi que la liste de leurs publications le cas échéant, afin d'assurer la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle résultant de la formation à la recherche et par la recherche qui a conduit à la délivrance du doctorat.

## ANNEXE 6

### Les équivalences de diplômes

MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

[Arrêté du 26 juillet 2007](#) fixant les équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique subordonnés à la possession de diplômes ou titres sanctionnant un niveau d'études déterminé relevant d'une formation générale ou de plusieurs spécialités de formation  
NOR : BCFF0762090A

Le ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique,  
Vu le [décret n° 2007-196 du 13 février 2007](#) modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique, notamment son article 6,

Arrête :

Art. 1<sup>er</sup>. – Lorsque le recrutement par voie de concours est subordonné à la possession de diplômes ou titres sanctionnant un niveau d'études déterminé relevant d'une formation générale ou de plusieurs spécialités de formation, les candidats qui remplissent les conditions fixées à l'article 6 du [décret n° 2007-196 du 13 février 2007](#) susvisé peuvent faire acte de candidature à ce concours dans les conditions définies aux articles suivants.

Art. 2. – Peuvent faire acte de candidature aux concours visés à l'article 1<sup>er</sup> les candidats qui justifient de l'exercice d'une activité professionnelle, salariée ou non salariée, exercée de façon continue ou non, équivalente à une durée totale cumulée d'au moins trois ans à temps plein et relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours permet l'accès.

La durée d'activité professionnelle exigée est réduite à deux ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis par le statut du corps ou du cadre d'emplois.

L'exercice d'une ou plusieurs activités professionnelles doit avoir été accompli dans des fonctions d'un niveau au moins équivalent à ceux des emplois du corps ou cadre d'emplois auxquels le concours donne accès.

Pour apprécier la correspondance de l'activité professionnelle exercée avec celle à laquelle donne accès le concours, l'administration se réfère au descriptif des professions de la nomenclature des professions et catégories socioprofessionnelles des emplois salariés d'entreprise (PCS ESE) 2003.

Sont également prises en compte les périodes d'activité professionnelle dans l'exercice de professions appartenant à des catégories socioprofessionnelles comparables dans d'autres Etats.

Art. 3. – Le candidat qui demande à bénéficier des dispositions de l'article 6 du [décret n° 2007-196 du 13 février 2007](#) susvisé doit fournir à l'appui de sa demande un descriptif détaillé de l'emploi tenu, du domaine d'activité, du positionnement de l'emploi au sein de l'organisme employeur, du niveau de qualification nécessaire ainsi que des principales fonctions attachées à cet emploi.

Il doit en outre produire :

– une copie du contrat de travail ;

– pour les périodes d'activité relevant du droit français, un certificat de l'employeur délivré dans les conditions prévues à [l'article L. 1234-19 du code du travail](#).

A défaut des documents mentionnés aux deux précédents alinéas, il peut produire tout document établi par un organisme habilité attestant de la réalité de l'exercice effectif d'une activité salariée ou non salariée dans la profession pendant la période considérée.

Lorsque les documents ne sont pas rédigés en langue française, il en produit une traduction certifiée par un traducteur agréé.

L'administration a la possibilité de demander la production de tout ou partie des bulletins de paie correspondant aux périodes travaillées.

Elle peut demander la présentation des documents originaux ; ces documents ne peuvent être conservés par l'administration que pour le temps nécessaire à leur vérification et doivent en tout état de cause être restitués à leur possesseur dans un délai de quinze jours.

Art. 4. – Les autorités compétentes sont chargées de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 26 juillet 2007.

Pour le ministre et par délégation :

Par empêchement du directeur général de l'administration et de la fonction publique :

*Le sous-directeur,*

G. PARMENTIER

## ANNEXE 7

### **Demande d'équivalence à la condition de diplôme**

(vous n'êtes pas titulaire du diplôme ou titre requis homologué de niveau 6)

NOM de naissance : \_\_\_\_\_

PRENOMS : \_\_\_\_\_

NOM d'usage : \_\_\_\_\_

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

PROFESSION : \_\_\_\_\_

Vous devez justifier de l'exercice d'une **activité professionnelle**, salariée ou non salariée, exercée de façon continue ou non, équivalente à une durée totale cumulée **d'au moins 3 ans** à temps plein et **relevant de la même catégorie socioprofessionnelle** que celle de la profession à laquelle la réussite au recrutement permet l'accès (*la durée est réduite à 2 ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis*).

#### **Vous devez fournir à l'appui de votre demande :**

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

- La copie du (des) contrat(s) de travail
- La copie du (des) certificat(s) de l'employeur pour les périodes d'activité
- Tout document justifiant la demande
- Le cas échéant copie du titre ou du diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis

**Catégorie socioprofessionnelle dont relève la fonction de délégué au PCSR référencée dans la nomenclature des professions et catégories socioprofessionnelles des emplois salariés d'entreprise (PCS – ESE) :**

3 - Cadres

#### **DESCRIPTIF DETAILLE DE L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE :**

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

**EMPLOI TENU ET DOMAINE D'ACTIVITE :** \_\_\_\_\_

Temps plein  Temps partiel  si temps partiel : \_\_\_\_\_ % Durée : \_\_\_\_\_

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

**NOM et ADRESSE de l'entreprise :** \_\_\_\_\_  
(pas d'abréviation)

**STATUT :** \_\_\_\_\_  
(service public, organisme professionnel, association, entreprise...)

## ANNEXE 8

### Demande de dispense de la condition de diplôme

NOM de naissance : \_\_\_\_\_

PRENOMS : \_\_\_\_\_

NOM d'usage : \_\_\_\_\_

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

#### **A quel titre la dispense de la condition de diplôme est sollicitée ?**

- ✓ Mère ou père d'au moins trois enfants :  
Joindre la copie intégrale du livret de famille
  
- ✓ Sportif de haut niveau inscrit sur la liste arrêtée par le ministre chargé des sports :  
Joindre tout document justifiant la demande



## ANNEXE 9

### Le programme des épreuves des concours de délégué au PCSR

#### Programme de l'épreuve écrite d'admissibilité du concours externe consistant en une série de six questions à réponse courte

### I. — Droit public

#### 1. *Droit constitutionnel*

Notions générales sur les institutions politiques.

Les institutions politiques françaises actuelles ; la [Constitution du 4 octobre 1958](#), l'organisation des pouvoirs publics, les rapports entre les pouvoirs, le bloc de constitutionnalité, le contrôle de constitutionnalité des lois.

#### 2. *Droit administratif et institutions administratives*

A. — L'organisation administrative et territoriale de la France :

1. Cadres juridiques et territoriaux de l'organisation administrative :  
— centralisation, déconcentration et décentralisation.

2. L'administration de l'Etat :

— administration centrale, services à compétence nationale, autorités administratives indépendantes, services déconcentrés, autorités déconcentrées (préfets de région, du département, sous-préfets).

3. L'organisation décentralisée de la République :

— le statut juridique des collectivités territoriales, les collectivités à statut particulier ou spécial ;  
— les différentes collectivités territoriales : les communes, les départements et les régions ;  
— les établissements publics de coopération intercommunale.

4. Les personnes publiques spéciales :

— les établissements publics, les groupements d'intérêt public.

B. — La juridiction administrative et le contentieux administratif :

1. Le principe de séparation des autorités administratives et judiciaires : définition, origines et fondements :  
— le rôle du tribunal des conflits dans le fonctionnement du dualisme juridictionnel français.

2. L'organisation de la juridiction administrative :

— juridictions de droit commun : le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel, les tribunaux administratifs ;

— juridictions administratives spéciales (les juridictions financières et les autres juridictions spécialisées).

3. Le contentieux administratif :

— les recours devant la juridiction administrative : le recours pour excès de pouvoir, le contentieux de pleine juridiction, les nouveaux pouvoirs du juge administratif ;

— la procédure administrative contentieuse ;

— les voies de recours contre les décisions des juridictions administratives.

## C. — L'action administrative et le principe de légalité :

1. Les sources du droit administratif, la hiérarchie des normes, le principe de légalité et le contrôle de légalité.
2. Les activités de l'administration :
  - la police administrative : définition, autorités de police administrative, pouvoirs de police, mesures de police, répartition des pouvoirs de police, contrôle juridictionnel des mesures de police administrative ;
  - les activités de service public : définition de la notion de service public, la typologie des services publics, les grands principes du service public, les modes de gestion du service public.
3. Les actes de l'administration :
  - les actes administratifs unilatéraux : le pouvoir réglementaire, définition de l'acte administratif, procédure d'élaboration (procédure administrative non contentieuse : consultation, motivation, transparence), conditions d'entrée en vigueur, abrogation et retrait des actes administratifs ;
  - les contrats de l'administration ;
  - les critères de distinction entre contrats administratifs et contrats privés de l'administration ; le régime juridique des contrats administratifs ;
  - marchés publics et délégations de service public.
4. Le droit de la responsabilité administrative :
  - les principes généraux de la responsabilité des personnes publiques ;
  - la responsabilité administrative pour faute, la responsabilité sans faute de l'administration ;
  - les régimes légaux de responsabilité administrative, la théorie du cumul des responsabilités.

## II. — Questions européennes

### 1. Les grandes étapes de la construction européenne

#### 2. Les aspects institutionnels

L'Union européenne ; nature et composantes de l'Union européenne.  
Les communautés européennes ; statut et compétences.  
Le principe de subsidiarité.  
Les institutions et les organes financiers et consultatifs ; rôle, organisation et fonctionnement.  
Les processus décisionnels.

#### 3. Le droit communautaire

Les sources du droit communautaire ; droit communautaire originaire, droit communautaire complémentaire, droit communautaire dérivé.  
Les différents types d'actes.  
Les principes d'articulation entre le droit communautaire et le droit interne ; la hiérarchie des normes, le principe de primauté, le principe d'applicabilité directe, l'effet direct.  
Les différents types de recours devant les juridictions communautaires.

#### 4. Les politiques communes

Politique agricole commune (PAC).  
Politique régionale : fonds structurels et fonds de cohésion.  
Politique commerciale commune.  
Politique économique et monétaire.  
Politique étrangère et de sécurité commune (PESC).  
Politique sociale.

### **III. — Questions sociales**

#### *1. Notions de démographie*

Les évolutions démographiques depuis le début du XXe siècle : natalité, fécondité, mortalité, espérance de vie, excédent naturel.

Population urbaine, rurale.

Les mouvements migratoires (perspectives historiques et actualités).

Vieillesse de la population.

Structure de la population active.

#### *2. La protection sociale*

L'Etat providence : perspective historique et comparaison européenne.

Le système français de sécurité sociale : principes essentiels, organisation, rôle des partenaires sociaux, la gouvernance, les « risques » couverts, financement, les dépenses et la maîtrise des coûts, les différentes réformes.

#### *3. Les politiques sociales*

La lutte contre la pauvreté, les minima sociaux et l'aide sociale.

Exclusion / insertion.

La politique en matière de logement.

La politique de la famille.

La politique d'insertion en faveur des personnes handicapées.

La dépendance.

Le candidat intégrera la problématique de l'efficacité économique et sociale de ces politiques et les compétences et le rôle des collectivités territoriales.

#### *4. Le marché du travail et de l'emploi*

Le coût du travail.

Les politiques de lutte contre le chômage, le service public de l'emploi, dépenses passives / actives.

La formation professionnelle tout au long de la vie.

#### *5. Le travail salarié*

La relation individuelle de travail : le contrat de travail, le recrutement, le licenciement.

Les relations collectives : les syndicats, les institutions représentatives du personnel.

Conflits et négociation : le droit de grève, la négociation collective.

### **IV. — Finances publiques**

A. — L'approche globale des finances publiques :

a) Les grands principes juridiques :

— hiérarchie des normes et sources juridiques ;

— principes budgétaires : annualité, unité, spécialité, universalité, sincérité ;

— principes fiscaux : légalité de l'impôt, égalité et impôt, nécessité de l'impôt ;

— principes généraux et spécificités de la comptabilité publique (unité de caisse, séparation des ordonnateurs et des comptables).

b) Les concepts relatifs aux recettes :

— catégories de recettes publiques ;

— prélèvements obligatoires ;

— les dépenses fiscales.

c) L'endettement public :

- définition, structure, évolution ;
- gestion et financement.

d) Processus et acteurs des finances publiques :

- les administrations financières ;
- gestionnaires, ordonnateurs et comptables (fonctions et responsabilité) ;
- organismes et systèmes de contrôles des finances publiques.

e) Pilotage des finances publiques :

- incidence économique des prélèvements obligatoires, des dépenses et de la dette publiques ;
- l'approche consolidée des finances de l'Etat, des finances locales et des finances sociales ;
- maîtrise de la dépense publique ;
- évaluation des politiques publiques ;
- gouvernance et transparence des finances publiques.

B. — Les finances de l'Etat :

a) Les lois de finances :

- genèse, principes et architecture de la [loi organique du 1er août 2001](#) ;
- les catégories de lois de finances ;
- contenu et structure des lois de finances ;
- préparation, examen et vote des projets de lois de finances ;
- mise en œuvre et modification des lois de finances.

b) Les ressources de l'Etat :

- les ressources fiscales ;
- les ressources patrimoniales et diverses ;
- la gestion et le financement de la dette de l'Etat.

c) Les dépenses de l'Etat :

- la nomenclature budgétaire par destination et par nature ;
- les budgets annexes et comptes spéciaux ;
- portée de l'autorisation budgétaire : globalisation et « fongibilité asymétrique », autorisations d'engagement, crédits de paiement, plafonds d'emploi ;
- justification des crédits et des dépenses au premier euro ;
- présentation des objectifs et des résultats des programmes (projets et rapports annuels de performance).

d) La gestion opérationnelle du budget :

- responsables de programme, budgets opérationnels de programme et unités opérationnelles ;
- le pilotage par la performance : stratégie, objectifs, indicateurs ;
- la gestion déconcentrée des crédits ;
- le processus d'exécution des dépenses.

## **V. — La gestion des ressources humaines**

### *1. Notions générales*

Historique et objectifs de la gestion des ressources humaines.

Enjeux stratégiques de la gestion des ressources humaines ; efficacité, mobilisation des personnels, adaptation aux changements.

Les indicateurs de la gestion des ressources humaines (bilans sociaux, audits, informations projectives...).

Les apports de l'informatisation.

Le management et le rôle des cadres dans la gestion des ressources humaines.

### *2. Les spécificités de la gestion des ressources humaines dans les administrations publiques*

Les principes généraux du statut général des fonctionnaires.

La gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences.

Le recrutement, la mobilité, la formation, l'évaluation.

Le dialogue social et la concertation.

## VI. — Economie

### 1. *Notions d'analyse économique*

#### A. — Les mécanismes de l'économie :

1. Les acteurs de l'économie nationale : les ménages, les sociétés non financières, les sociétés financières, les administrations publiques.

#### 2. Les fonctions économiques :

a) Les opérations sur biens et services : la production, la consommation, la valeur ajoutée et le PIB, l'investissement et ses déterminants, la formation brute de capital fixe, le commerce extérieur ;

b) Les opérations de répartition : la rémunération des salariés, les revenus, les impôts, les transferts.

#### B. — Les mécanismes monétaires :

1. Les fonctions de la monnaie, la création monétaire, le contrôle de la création monétaire, les agrégats monétaires.

2. Le marché des changes : le marché des devises, le taux de change nominal, le taux de change réel, la parité des pouvoirs d'achat.

#### 3. Les marchés monétaires et financiers.

### 2. *Les problèmes économiques contemporains*

#### A. — Croissance et innovation :

La croissance : les facteurs, les rendements décroissants.

L'innovation.

Les acteurs et le rôle de l'Etat.

La croissance durable.

#### B. — Croissance, progrès techniques, emploi et chômage :

La relation croissance-productivité-emploi.

La population active ; les secteurs ; la tertiairisation.

Le marché du travail.

Le chômage : définition, mesure et types de chômeurs.

#### C. — La mondialisation :

Le commerce international : des avantages comparatifs des analyses traditionnelles à la nouvelle théorie de la concurrence imparfaite (économie d'échelle et différenciation des produits).

Libre échange et protectionnisme : politique commerciale, concurrence déloyale, stratégie des firmes.

Les acteurs : les multinationales, les Etats, les regroupements régionaux et les institutions internationales.

La globalisation financière : transactions internationales, mobilité des facteurs de production et interpénétration des économies.

Le système financier international.

Rôle des nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC), les investisseurs institutionnels.

Les crises financières et réponses (politique préventive et curative).

Le sous-développement : analyse des causes, les outils de mesure du développement, les organisations internationales de développement.

### 3. Les politiques économiques contemporaines

A. — Notions sur les instruments de la politique économique :

Les politiques budgétaires et fiscales.

La politique de l'emploi.

La politique de la concurrence.

La politique industrielle.

Les politiques de l'environnement.

B. — L'Union européenne :

La construction européenne de la CECA à la zone euro ; les élargissements, la place de l'Europe dans le monde, la politique économique de l'Europe.

**Programme de l'épreuve orale d'admission portant sur le [code de la route](#) des concours externe et interne**

Questions se rapportant aux conditions de la circulation, à la signalisation routière, aux permis de conduire et à l'enseignement de la conduite, aux conducteurs, aux véhicules, aux infractions et aux sanctions (parties Législative et Réglementaire du [code de la route](#) et textes d'application).

## ANNEXE 10

### Fiche individuelle de renseignements du concours externe de délégué au PCSR

#### IDENTIFICATION DU CANDIDAT

#### PHOTO D'IDENTITE

Coller une photo  
d'identité récente

n° d'inscription : \_\_\_\_\_

NOM de naissance : \_\_\_\_\_

PRENOMS : \_\_\_\_\_

NOM d'usage : \_\_\_\_\_

#### ETUDES-FORMATIONS

#### DIPLOMES :

Diplômes/titres/attestations	Date d'obtention

#### FORMATIONS/STAGES :

Intitulé	Organisme	Durée



<b>EXPERIENCE PROFESSIONNELLE</b>
-----------------------------------

<b>Durée</b>	<b>Employeur(s)</b>	<b>Activité(s)</b>