

A S S E M B L É E N A T I O N A L E

Administrateur-adjoint

Concours externe 2016

BROCHURE

Les informations contenues dans cette brochure s'appliquent
au concours dont les résultats seront proclamés en 2016.

ASSEMBLÉE NATIONALE

Service des Ressources humaines
126 rue de l'Université – 75355 Paris 07 SP
adjoint2016@assemblee-nationale.fr

<http://www2.assemblee-nationale.fr/informations-pratiques/concours-et-recrutement>



SOMMAIRE

Pages

STATUT – MISSIONS – CARRIÈRE	3
CALENDRIER PRÉVISIONNEL	4
NATURE DES ÉPREUVES	5
PROGRAMME DES ÉPREUVES	6
DÉROULEMENT ET CORRECTION DES ÉPREUVES	9
CONDITIONS POUR CONCOURIR ET POUR ENTRER DANS LES CADRES.....	10
MODALITÉS D'INSCRIPTION	12
COMPOSITION DU DOSSIER D'INSCRIPTION.....	13
DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS D'ÉPREUVES POUR LES CANDIDATS RECONNUS PERSONNES HANDICAPÉES	15
LISTES DES PIÈCES À FOURNIR PAR LES CANDIDATS ADMISSIBLES	16

STATUT – MISSIONS – CARRIÈRE

STATUT

Pour son fonctionnement quotidien et pour l'accomplissement de ses missions, l'Assemblée nationale dispose de **personnels permanents**, soumis à un statut autonome et **recrutés exclusivement par concours**. Leur statut est déterminé par le Bureau de l'Assemblée nationale (article 8 de l'ordonnance n° 58-1100 du 17 novembre 1958). L'article 18 du Règlement intérieur précise par ailleurs qu'est « *interdite la collaboration de caractère permanent de tout fonctionnaire relevant d'une administration extérieure* », ce qui exclut toute forme de détachement.

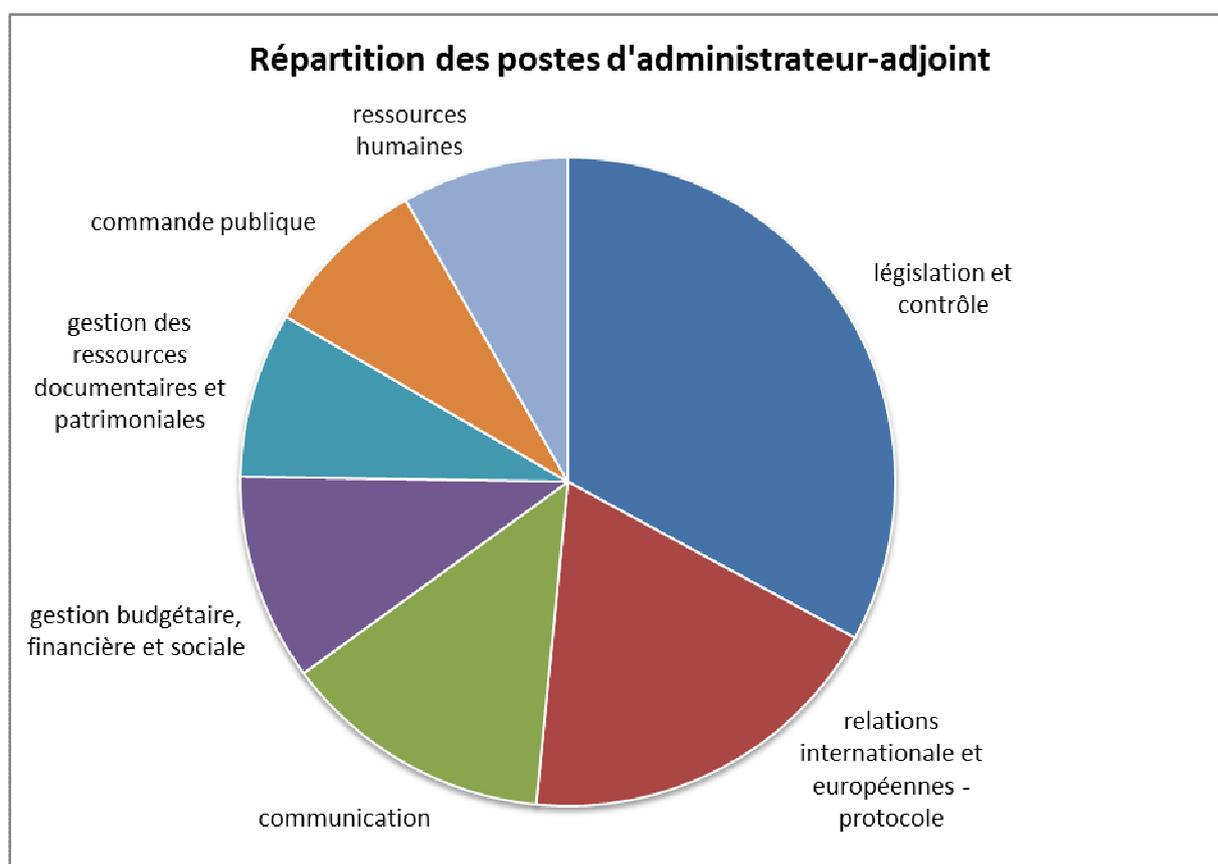
La catégorie des administrateurs-adjoints compte environ 130 fonctionnaires. Au cours de leur carrière, les administrateurs-adjoints ont vocation à être affectés dans les services à caractère législatif (actuellement environ 75 administrateurs-adjoints) ou administratif (environ 55 administrateurs-adjoints). Ils appartiennent à une catégorie comparable à la **catégorie A** de la fonction publique de l'État.

Dans l'exercice de leurs fonctions, ils sont soumis à une obligation de neutralité politique et de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont ils ont pu avoir connaissance.

MISSIONS

Les administrateurs-adjoints participent à la mise en œuvre des procédures relatives aux travaux parlementaires (séance publique, commissions, délégations, offices et comité), à la communication de l'Assemblée ainsi qu'à ses activités internationales. Ils assurent également des tâches de suivi de la réglementation, de gestion et de contrôle dans des domaines très variés : gestion des ressources humaines, marchés publics, budget et comptabilité, paie et prestations sociales.

Le graphique ci-dessous présente, à titre d'information, la variété des missions remplies par les administrateurs-adjoints.



CARRIÈRE

Les administrateurs-adjoints sont recrutés en qualité de stagiaires. Ils peuvent être titularisés après un an passé dans le cadre extraordinaire. Ils bénéficient ensuite d'un avancement d'échelon tous les deux ans et sont inscriptibles pour un avancement de classe après onze ans de services.

Les administrateurs-adjoints accomplissent la totalité de leur carrière au sein des différents services de l'Assemblée nationale. Quelques possibilités de mobilité externe existent, en outre, auprès de parlements étrangers, d'institutions européennes, d'organisations internationales, d'organismes juridictionnels ou d'autorités administratives indépendantes.

L'organisation de concours internes d'administrateur offre la possibilité aux administrateurs-adjoints d'intégrer le corps des administrateurs.

L'attention des candidats ne possédant pas la nationalité française est attirée sur le fait qu'ils ne pourront être affectés dans les emplois dont les attributions soit ne sont pas séparables de l'exercice de la souveraineté, soit comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique.

CALENDRIER PRÉVISIONNEL

- Clôture des inscriptions : vendredi 11 mars 2016 (minuit)
- Épreuves d'admissibilité : 2^{ème} semaine de juin 2016
- Épreuves d'admission : septembre 2016
- Date d'entrée dans les cadres : à compter d'octobre 2016

Les dates des épreuves et de l'entrée dans les cadres sont **prévisionnelles** et pourront être modifiées en cas de besoin. Toute modification du calendrier sera publiée sur le site Internet de l'Assemblée nationale : <http://www2.assemblee-nationale.fr//informations-pratiques/concours-et-recrutement>.

*Les frais de transport ou de séjour engagés à l'occasion du concours par les candidats déclarés **admissibles mais non admis**, et présents à toutes les épreuves obligatoires, pourront être pris en charge, sur demande expresse, dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur, dès lors que les originaux des justificatifs auront été transmis au service des Ressources humaines au plus tard un mois après la proclamation des résultats.*

NATURE DES ÉPREUVES

Le concours externe d'administrateur-adjoint comporte des épreuves écrites d'admissibilité et d'admission, ainsi que des épreuves orales d'admission. Lorsque les épreuves comportent plusieurs options, celles-ci sont choisies par le candidat lors de l'inscription et **ne peuvent plus être modifiées par la suite**.

I. – PHASE D'ADMISSIBILITÉ

L'admissibilité comporte deux épreuves communes à tous les candidats et une épreuve à option :

1. Épreuve de composition portant sur un sujet d'ordre général relatif aux problèmes politiques, culturels ou sociaux du monde contemporain (*durée : 3 heures – coefficient : 3*).

2. Épreuve sur dossier (*durée : 4 heures – coefficient : 3*) ayant pour objet de vérifier l'aptitude des candidats à analyser les problèmes soulevés dans un ou plusieurs dossiers et à y apporter des réponses concrètes en élaborant notamment notes de synthèse, fiches, lettres, tableaux, etc... Cette épreuve ne comporte pas de programme limitatif.

3. Épreuve à option (*durée : 3 heures – coefficient : 3*) consistant en un ou plusieurs cas pratiques dans l'une des matières suivantes, au choix du candidat :

- droit administratif,
- droit civil,
- gestion comptable, financière et des ressources humaines.

II. – PHASE D'ADMISSION

L'admission comprend les épreuves suivantes :

1. Épreuve écrite de questions à réponse courte portant sur les institutions politiques (*durée : 3 heures - coefficient : 2*).

2. Épreuve orale de langue vivante en anglais, allemand ou espagnol comportant la présentation et le commentaire d'un ou plusieurs textes écrits dans la langue choisie par le candidat. Cette présentation est suivie d'une conversation dans la langue (*préparation : 20 minutes - durée de l'épreuve : 30 minutes – coefficient : 1*).

3. Épreuve orale consistant en un exposé à partir d'un sujet choisi par le candidat parmi deux sujets tirés au sort (*préparation : 1 heure - durée : 15 minutes dont exposé : 10 minutes et questions sur le sujet : 5 minutes – coefficient : 2*).

4. Épreuve orale consistant en un entretien permettant au jury d'apprécier l'aptitude du candidat aux fonctions que sont appelés à exercer les administrateurs-adjoints, le jury ayant à sa disposition une fiche de renseignements remplie par le candidat (*durée : 25 minutes – coefficient : 4*).

Il est précisé que l'épreuve d'entretien libre avec le jury succède immédiatement à l'épreuve d'exposé, sans aucune interruption.

PROGRAMME DES ÉPREUVES

ÉPREUVES ÉCRITES OBLIGATOIRES D'ADMISSIBILITÉ

ÉPREUVE PRATIQUE - OPTION « DROIT ADMINISTRATIF »

1. Les sources du droit administratif :

- Le principe de légalité et la hiérarchie des règles de droit.
- Les actes réglementaires, les actes individuels, les contrats administratifs, la jurisprudence administrative.

2. Les structures et le fonctionnement de l'administration française :

- Les administrations centrales.
- Les autorités administratives indépendantes.
- Les collectivités territoriales et les établissements publics.
- L'État et les collectivités territoriales ; déconcentration et décentralisation ; contractualisation.
- Le secteur public et parapublic ; les « démembrements » de l'administration.

3. Les agents de l'administration :

- Les diverses catégories d'agents.
- Les problèmes généraux de la fonction publique : statut, recrutement, droits, obligations et responsabilité des fonctionnaires, procédures de participation et de consultation.

4. L'action de l'administration :

- La notion de service public.
- L'acte administratif unilatéral.
- La police administrative.
- Les contrats administratifs.
- Les marchés publics et les délégations de service public.
- Les biens : expropriation, domaine, travaux publics.
- L'action administrative en matière économique.
- Les relations de l'administration et des administrés.
- La responsabilité de la puissance publique.

5. Le contentieux administratif :

- La séparation des autorités administratives et judiciaires.
- L'organisation et la compétence des juridictions administratives.
- Les différents types de recours et les principes généraux du contentieux administratif.

ÉPREUVE PRATIQUE – OPTION « DROIT CIVIL »

1. **Les sources du droit civil** : l'interprétation en droit civil ; l'évolution du droit civil depuis 1804.
2. **Les personnes physiques** : nom, domicile. La personnalité morale et les personnes morales de droit privé : sociétés, associations, fondations.
3. **Propriété et possession** : l'usufruit ; les servitudes ; les constructions sur le terrain d'autrui ; la copropriété des immeubles divisés par appartements ; la règle « en fait de meubles... »
4. **Le droit des obligations** :
 - Le contrat : formation et validité ; terme et condition ; force obligatoire ; effets entre les parties et à l'égard des tiers ; responsabilité contractuelle ; résolution ; droit de rétention.
 - La transmission des obligations : cessions de créances, de dettes, de contrats ; extinction des obligations : paiement, novation, délégation, compensation.
 - La responsabilité civile (art. 1382 à 1386 du Code Civil).
 - La gestion d'affaires, l'enrichissement sans cause et le paiement de l'indu.
 - Les modalités des obligations : la monnaie ; les clauses d'échelle mobile.
 - Les obligations complexes : solidarité passive, obligations in solidum, cautionnement.
5. **Le droit des assurances.**

PROGRAMME DE L'OPTION «GESTION COMPTABLE, FINANCIERE ET DES RESSOURCES HUMAINES »

1. **Notions fondamentales de comptabilité générale**
 - Le langage comptable : traduction des faits économiques et juridiques en langue comptable, le jeu des comptes ;
 - Le plan comptable ;
 - Les opérations d'inventaire et l'établissement des documents de synthèse : le compte de résultat, le bilan, le tableau de financement et l'étude de l'annexe.
2. **Notions fondamentales de comptabilité analytique**
 - L'analyse par produits : prix de revient complet, "direct costing", coûts standard ;
 - L'analyse par centre de responsabilité, centre de coût et centre de profit ;
 - L'analyse de la rentabilité de l'entreprise.
3. **Éléments de gestion financière**
 - L'analyse financière, les diagnostics financiers et les instruments d'analyse : le bilan fonctionnel, le fonds de roulement et le fonds de roulement fonctionnel, le financement des activités de production de l'entreprise, les besoins en fonds de roulement, l'autofinancement, les méthodes de construction du tableau de financement ; analyse de résultat (valeur ajoutée, excédent d'exploitation brute) ;
 - La gestion financière : la gestion de la trésorerie, les conditions bancaires ; l'endettement, la politique de distribution ;
 - La décision financière : le risque ; le choix de la structure financière et le coût du capital ; la rentabilité économique des investissements.

4. Éléments de contrôle de gestion

- La budgétisation des ventes, des services commerciaux, des approvisionnements, de la production ;
- Le contrôle et le suivi des performances : les analyses différentielles, les surplus, les écarts ;
- Les budgets et plans à moyen terme, les tableaux de bord.

5. Éléments de gestion des ressources humaines

- 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.
- 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.

ÉPREUVE ÉCRITE OBLIGATOIRE D'ADMISSION

INSTITUTIONS POLITIQUES

1. Histoire des institutions politiques depuis 1789

2. Les institutions politiques actuelles :

- La Constitution.
- Le pouvoir exécutif : le Président de la République, le Gouvernement.
- Le Parlement : l'Assemblée nationale et le Sénat.
- Les rapports entre le Parlement et le Gouvernement : élaboration de la loi, contrôle de l'activité gouvernementale.
- L'autorité judiciaire, le Conseil supérieur de la magistrature.
- Le Conseil économique, social et environnemental, le Conseil constitutionnel, la Haute cour de justice, la Cour de justice de la République.
- Les partis politiques.

3. Les institutions de l'Union européenne :

- Les grandes étapes de la construction européenne.
- Statut et compétences.
- Les institutions de l'Union européenne.
- Les organes et institutions financiers et consultatifs.
- Le principe de subsidiarité.
- Les processus décisionnels.
- Les sources du droit communautaire.
- Les différents types d'actes.
- Les principes d'articulation entre le droit communautaire et le droit interne.
- Les différents types de recours devant les juridictions communautaires.

DÉROULEMENT ET CORRECTION DES ÉPREUVES

Les candidats autorisés à concourir sont admis dans la salle où se déroule l'épreuve sur présentation de leur convocation et d'une pièce d'identité officielle comportant une photographie et leur signature.

Dans le cas où leur convocation ne leur parviendrait pas au moins 48 heures avant le début des épreuves, il appartiendra aux candidats de se mettre sans délai en rapport avec le service des Ressources humaines de l'Assemblée nationale. Le défaut de réception de la convocation ne saurait engager la responsabilité de l'administration.

L'accès aux salles d'examen est strictement interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture des enveloppes scellées contenant les sujets, quel que soit le motif du retard.

Le fait de ne pas participer à une épreuve obligatoire ou de s'y présenter en retard, soit après l'ouverture des enveloppes scellées contenant les sujets pour les épreuves écrites, soit après l'heure de la convocation pour les épreuves orales, entraîne l'élimination du candidat.

Le fait de se présenter en retard à une épreuve facultative, soit après l'ouverture des enveloppes scellées contenant les sujets pour les épreuves écrites, soit après l'heure de la convocation pour les autres épreuves, interdit au candidat de participer à cette épreuve.

Les candidats sont tenus de respecter les règles applicables aux concours de l'Assemblée nationale. Il leur est notamment interdit :

- d'introduire dans le lieu des épreuves ou la salle de préparation des épreuves tout document, note ou instrument dont l'usage n'aurait pas été expressément prévu par le règlement du concours ou autorisé par le jury ;
- de communiquer entre eux ou de recevoir des renseignements extérieurs ;
- de sortir du lieu des épreuves ou de préparation sans l'autorisation d'un surveillant.

Chaque épreuve, notée de 0 à 20, est affectée des coefficients indiqués pour chaque épreuve. Toute note inférieure à 6 sur 20 dans une épreuve obligatoire est éliminatoire, sauf décision contraire du jury.

Les copies d'épreuves doivent être anonymes. Toute mention du nom ou du numéro du candidat – en dehors de la partie de la copie prévue à cet effet – ou l'apposition d'un signe distinctif quelconque entraîne l'exclusion immédiate et automatique du concours, sans préjudice de poursuites éventuelles en vertu de la loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics.

Le jury arrête la liste des candidats appelés à prendre part aux épreuves d'admission. Il établit le classement définitif en totalisant les points obtenus aux épreuves d'admissibilité et d'admission.

Il est fortement recommandé aux candidats d'utiliser un stylo à encre noire durant les épreuves.

CONDITIONS POUR CONCOURIR ET POUR ENTRER DANS LES CADRES

L'ensemble de la réglementation applicable aux concours est disponible sur le site Internet de l'Assemblée nationale, rubrique « Concours et recrutement » (<http://www2.assemblee-nationale.fr/informations-pratiques/concours-et-recrutement>).

Les candidats doivent, à la date de clôture des inscriptions, fixée au **vendredi 11 mars 2016 inclus** :

1. Posséder la nationalité française ou la nationalité d'un autre État membre de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;

Les ressortissants de la Confédération suisse, de la Principauté de Monaco et de la Principauté d'Andorre sont soumis aux mêmes règles que les ressortissants de l'Union européenne.

2. Jouir de leurs **droits civiques** dans l'État dont ils sont ressortissants ;
3. Être âgés de **plus de 18 ans** ;
4. N'avoir subi **aucune condamnation** incompatible avec l'exercice des fonctions ;
5. Se trouver en position régulière au regard des **obligations de service national de l'État dont ils sont ressortissants** ;
6. Être titulaires, à la date de clôture des inscriptions, d'un **diplôme national ou reconnu par l'État sanctionnant au moins trois années d'études supérieures après le baccalauréat**.

Autres situations :

- a) Les candidats qui ne remplissent pas la condition de diplôme visée, mais justifient de l'accomplissement avec succès d'un cursus de formation de niveau équivalent et d'une durée d'au moins trois ans, peuvent présenter une demande d'équivalence lors de leur inscription.
- b) Les titulaires d'un titre ou diplôme autre que celui requis peuvent également présenter une demande d'équivalence lors de leur inscription, en particulier lorsque les titres, diplômes ou attestations de formation produits par les candidats et délivrés dans un État autre que la France peuvent être reconnus de niveau équivalent.
- c) Toute personne qui justifie, à la date de clôture des inscriptions, 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 au 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 pris en compte pour le calcul de la durée d'expérience requise.

Les demandes d'équivalence de formation ou de diplôme et les demandes de reconnaissance de l'expérience professionnelle sont appréciées par la commission instituée par l'arrêté du Président et des Questeurs n° 09-074 du 19 juin 2009. Les candidats doivent les accompagner au moment de leur inscription de toutes pièces utiles à son examen.

Tout titre, diplôme ou certificat obtenu hors de France doit être traduit et authentifié par l'autorité compétente.

7. Tous les candidats admis seront soumis à une visite médicale d'aptitude physique aux fonctions effectuée par le médecin agréé par l'Assemblée nationale avant leur entrée dans les cadres.

Tout candidat qui n'est pas reconnu apte par le médecin agréé par l'Assemblée nationale peut, dans un délai de sept jours francs suivant la notification qui lui est faite de la décision d'inaptitude, adresser une demande accompagnée d'un certificat de son médecin habituel sollicitant l'arbitrage d'un confrère. Cet arbitre est choisi d'un commun accord par le médecin agréé.

*Les conditions de diplômes ou d'équivalence, de nationalité, ainsi que, pour les candidats de nationalité française de moins de 25 ans, de régularité de leur position au regard des obligations de service national, sont appréciées **à la date de clôture des inscriptions**. Elles doivent être justifiées par les candidats à cette même date. Des compléments d'information peuvent être demandés aux candidats par l'administration.*

MODALITÉS D'INSCRIPTION

La procédure d'inscription par Internet se déroule en deux phases ⁽¹⁾ :

- A – la préinscription en ligne,
- B – l'envoi postal du dossier d'inscription complet.

A – LA PRÉINSCRIPTION EN LIGNE

Une seule préinscription en ligne est autorisée par candidat.

Pour vous inscrire, vous devez disposer du logiciel Adobe Reader® et d'une imprimante.

1) Le formulaire d'inscription est disponible sur le site de l'Assemblée nationale à l'adresse : <http://www2.assemblee-nationale.fr//informations-pratiques/concours-et-recrutement>.

Lorsque vous accédez au formulaire, vous devez créer un **mot de passe** et le confirmer. Par ailleurs, une **clef d'identification** est automatiquement générée. Veillez à bien conserver ces deux éléments. Ils vous seront nécessaires pour accéder à votre formulaire et pour toute correspondance ultérieure.

2) Remplissez le formulaire en suivant attentivement les étapes et les instructions. Vérifiez toutes les informations, notamment le choix d'option.

3) Lorsque vous l'aurez validé, celui-ci sera transmis par voie électronique au service des Ressources humaines et un fichier au format PDF sera automatiquement généré. Enregistrez ce fichier. Vous pouvez ensuite passer à l'étape suivante.

B – L'ENVOI DU DOSSIER D'INSCRIPTION

1) Imprimez, datez et signez le formulaire d'inscription généré au format PDF au moment de sa validation.

2) Envoyez-le, accompagné des pièces justificatives sous forme de photocopies (cf. brochure), au plus tard le **vendredi 11 mars 2016**, le cachet de La Poste faisant foi, à l'adresse suivante :

ASSEMBLÉE NATIONALE
Service des Ressources humaines
Division du Recrutement et des conditions de travail
Concours d'administrateur-adjoint
126 rue de l'Université – 75355 Paris 07 SP

Seul le formulaire d'inscription, daté et signé, envoyé par voie postale, valide votre demande d'inscription. Sans ce document, l'administration ne pourra pas instruire votre demande d'autorisation à concourir. La recevabilité de cette demande sera examinée au vu notamment des pièces justificatives produites. Pour être pris en compte, votre dossier d'inscription doit donc être complet.

Aucun dossier d'inscription transmis par courriel ou par télécopie ne sera accepté.

Il est conseillé aux candidats de s'assurer de la bonne réception de leur dossier d'inscription en envoyant celui-ci par recommandé ou par lettre suivie. Il ne sera répondu à aucune demande concernant la bonne réception du dossier, qu'elle soit écrite, téléphonique ou adressée par courrier électronique.

Pour tout renseignement complémentaire, ou pour signaler un problème lors de votre inscription sur Internet, merci de bien vouloir envoyer un courriel au service des Ressources humaines de l'Assemblée nationale à l'adresse : adjoint2016@assemblee-nationale.fr.

(1) Les candidats peuvent obtenir, en temps utile, un formulaire de préinscription sur demande écrite envoyée par courrier à l'adresse : Assemblée nationale – Service des Ressources humaines – division du Recrutement – 233, boulevard Saint-Germain – 75007 Paris, ou par courriel à l'adresse : adjoint2016@assemblee-nationale.fr.

COMPOSITION DU DOSSIER D'INSCRIPTION

Votre dossier doit comporter les éléments suivants :

1. Le formulaire d'inscription dûment complété, daté et signé

2. Un justificatif de nationalité

Pour les candidats de nationalité française	Pour les candidats ressortissants d'un état membre de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France
<ul style="list-style-type: none"> • une photocopie de la carte nationale d'identité (CNI) en cours de validité (recto/verso) • ou une photocopie du passport en cours de validité • ou un certificat de nationalité 	<ul style="list-style-type: none"> • une photocopie du passport en cours de validité • ou un certificat de nationalité ou tout autre document authentique faisant foi de la nationalité dans l'État dont ils sont ressortissants, traduit et authentifié par le consulat en France de l'État dont ils sont ressortissants

– Les cartes d'identité délivrées à partir du 1^{er} janvier 2004 sont valables 15 ans si la personne était déjà majeure lors de la délivrance de la carte.

– Si votre pièce d'identité (CNI ou passport) est en cours de renouvellement, vous devez fournir une **photocopie du dépôt de demande de la nouvelle pièce (CNI ou passport)**. La photocopie recto/verso de la nouvelle pièce devra ensuite être transmise dans les meilleurs délais afin de régulariser le dossier d'inscription.

3. Copies des diplômes ou titres requis pour concourir

Selon votre situation :

- La copie du diplôme ou des pièces exigées par la réglementation pour être autorisé à concourir ;
- ou les pièces justificatives à l'appui de votre **demande d'équivalence** ;
- ou le formulaire de **demande de reconnaissance de l'expérience professionnelle**, accompagné des pièces justificatives requises (ce formulaire est téléchargeable sur le site de l'Assemblée nationale : <http://www2.assemblee-nationale.fr//informations-pratiques/concours-et-recrutement>).

Tout titre, diplôme ou certificat obtenu hors de France doit être traduit et authentifié par l'autorité compétente.

Tous les documents en langue étrangère doivent être accompagnés de leur traduction par un traducteur assermenté.

4. Pour les candidats de nationalité française âgés de moins de 25 ans au 11 mars 2016 (articles L. 113-4 et L. 114-6 du livre I^{er} du code du service national)

- soit une photocopie du **certificat individuel de participation à la Journée Défense et Citoyenneté (JDC) / Journée d'Appel de Préparation à la Défense (JAPD)** (l'attestation de recensement ne correspond pas au document demandé) ;
- soit une photocopie de l'**attestation délivrée par les autorités militaires aux personnes invalides, infirmes ou handicapées**.

5. Pour les candidats reconnus personnes handicapées, l'un des justificatifs suivants :

Liste des documents à fournir en fonction du handicap

	CATÉGORIE	JUSTIFICATIF(S)
1.	Travailleurs reconnus handicapés par une commission départementale des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ou par une COTOREP (Commission Technique d'Orientation et de Reclassement Professionnel)	Décision de la COTOREP ou de la CDAPH en cours de validité.
2.	Victimes d'accident du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire	Copies de la notification de la caisse d'assurance maladie indiquant le taux d'incapacité permanente <u>et</u> du relevé récapitulatif des versements effectués par la caisse à l'assuré au cours de l'année précédant celle de l'ouverture du concours. Fonctionnaires de l'État : copie de l'arrêté du ministre des Finances concédant l'allocation temporaire d'invalidité ou la rente viagère d'invalidité. Fonctionnaires territoriaux et hospitaliers : copie de l'arrêté de concession d'une allocation temporaire d'invalidité ou d'une rente viagère d'invalidité.
3.	Titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain	Copies de la notification par la caisse d'assurance maladie de la décision d'attribution d'une pension d'invalidité <u>et</u> du relevé récapitulatif des versements effectués par la caisse à l'assuré au cours de l'année précédant celle de l'ouverture du concours.
4.	Anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre	Copie du titre de pension délivré par le Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie.
5.	Titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service	Copie du titre d'allocation ou de rente délivré par la Caisse des dépôts et consignations.
6.	Titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles	Copie de la carte d'invalidité en cours de validité.
7.	Titulaires de l'allocation aux adultes handicapés (AAH)	Copie de la décision de la caisse d'allocations familiales (CAF) ou de la caisse de mutualité sociale agricole (MSA) accordant le bénéfice de l'AAH.

DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS D'ÉPREUVES POUR LES CANDIDATS RECONNUS PERSONNES HANDICAPÉES

Tous les candidats reconnus personnes handicapées (*) souhaitant bénéficier d'aménagements d'épreuves sont soumis, avant le début des épreuves, à une visite médicale effectuée par un médecin agréé par l'Assemblée nationale au cours de laquelle le médecin statue sur les aménagements d'épreuves éventuellement demandés par les candidats.

Sont concernées par cette disposition les personnes suivantes :

1.	Travailleurs reconnus handicapés par une commission départementale des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ou par une COTOREP (Commission Technique d'Orientation et de REclassement Professionnel)
2.	Victimes d'accident du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire
3.	Titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain
4.	Anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre
5.	Titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service
6.	Titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles
7.	Titulaires de l'allocation aux adultes handicapés (AAH)

(*) Le handicap des candidats ressortissants d'un État membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen, autre que la France, devra être reconnu par un organisme habilité en France.

Les candidats reconnus personnes handicapées recevront un dossier médical qui devra être complété par eux-mêmes et par leur médecin habituel. Ce dossier dûment complété devra être remis au médecin agréé lors de leur visite médicale. Pour ce faire, il appartiendra aux candidats de se rapprocher du médecin agréé en temps utile, avant une date qui leur sera fixée par le service des Ressources humaines, afin d'organiser la visite médicale obligatoire, au cours de laquelle le médecin agréé statuera sur les éventuels aménagements d'épreuve.

Il est précisé que **seul le médecin agréé par l'Assemblée nationale** peut autoriser l'aménagement des conditions de déroulement des épreuves en tenant compte du handicap.

LISTES DES PIÈCES À FOURNIR PAR LES CANDIDATS ADMISSIBLES

Les pièces énumérées ci-dessous devront être fournies par les candidats admissibles.

L'administration se réserve le droit de demander des pièces complémentaires aux fins de vérifications prévues par la réglementation.

Pour tous les candidats :

- Quatre photographies d'identité récentes portant mention, *au verso*, des nom et prénom du candidat ;
- La fiche de renseignements. Cette fiche sera transmise aux membres du jury pour l'entretien prévu durant l'épreuve d'interrogation orale.

Pour les candidats de nationalité française :

- Un extrait d'acte de naissance datant de moins de trois mois ;
- Pour les hommes nés avant le 1^{er} janvier 1979, une pièce justificative de la régularité de leur situation au regard du service national.

Nb : les extraits de casier judiciaire sont demandés directement par l'administration.

Pour les ressortissants d'un État membre de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France :

- Les documents établis par l'autorité compétente de l'État dont ils sont ressortissants attestant de la régularité de leur situation au regard des obligations du service national, traduits et authentifiés par le consulat en France de l'État dont ils sont ressortissants ;
- Un extrait de casier judiciaire, certificat d'honorabilité ou tout autre document équivalent dans lequel figurent les condamnations prononcées à leur encontre dans l'ensemble des États membres de l'Union européenne ou parties à l'accord sur l'Espace économique européen, autres que la France, traduits et authentifiés par le consulat en France de l'État dont ils sont ressortissants.