



Paris, le 01 MARS 2013

Monsieur le Secrétaire Général,

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-joint, pour votre information, la brochure relative au nouveau concours d'attaché d'administrations parisiennes.

Les nouvelles épreuves, fixées par arrêté du 30 novembre 2012 du ministère de l'intérieur (direction générale des collectivités locales), sont applicables dès le concours organisé en 2013 (épreuves prévues à partir du 9 septembre 2013) et répondent à un double objectif :

- simplifier les épreuves, en cohérence avec les évolutions intervenues pour les corps homologues de l'Etat et de la fonction publique territoriale,
- les rendre moins académiques, plus professionnelles et davantage en adéquation avec ce qui est attendu d'un attaché d'administrations parisiennes.

La brochure, en cours de diffusion via notamment les SRH des directions de la Ville et mise en ligne sur l'intranet et l'application concours de Paris.fr, décrit précisément la nature des épreuves et présente, dans un souci pédagogique et à titre indicatif, des exemples de sujet. Les formations de la préparation au concours tiennent bien évidemment compte de l'évolution des épreuves.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Secrétaire Général, l'expression de ma sincère considération.

Sophie Prince
Directrice adjointe des ressources humaines

Monsieur Daniel BROBECKER
Secrétaire général du syndicat UNSA Attachés
2, bis square Georges Lesage
75012 PARIS



**NOUVEAU
CONCOURS
D'ATTACHÉ
D'ADMINISTRATIONS
PARISIENNES**



Cette brochure présente les conditions d'inscription ainsi que les nouvelles épreuves applicables dès 2013 au concours d'attaché d'administrations parisiennes.

Dans un souci pédagogique, divers indications ou exemples de sujets vous sont proposés : ils n'engagent bien évidemment pas les jurys sur les choix des sujets et des questions posées.

Le bureau du recrutement et des concours



Les maîtres-mots du nouveau concours sont les suivants :

Simplification

Les épreuves sont moins nombreuses, celles comportant le choix d'une matière plus technique ont été supprimées.

Cohérence

Les épreuves proposées sont comparables à celles de corps homologues de l'Etat ou de la fonction publique territoriale (une note sur dossier, des questions à réponses courtes et un entretien avec le jury).

Professionalisation

Les épreuves sont plus "professionnelles" et moins académiques. Elles privilégient l'aptitude à l'analyse et à la synthèse, des mises en situation, la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (introduction pour le concours interne et le 3^{ème} concours d'un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience servant de support à l'entretien avec le jury).

LES CONDITIONS D'INSCRIPTION

CONCOURS EXTERNE	Licence ou diplôme de niveau II ou qualification équivalente
CONCOURS INTERNE	4 ans de services publics
TROISIÈME CONCOURS	5 ans d'activités professionnelles dans des fonctions et domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux dans lesquels exercent les attachés d'administrations parisiennes et/ou de mandats électifs dans une collectivité territoriale et/ou d'activités de responsable d'association

Nature des épreuves

	Concours externe	Concours interne	Troisième concours
ADMISSIBILITÉ	Rédaction d'une note à partir d'un dossier relatif aux problèmes politiques, économiques, culturels et sociaux du monde contemporain	Rédaction d'une note à partir d'un dossier relatif aux missions et compétences exercées par la collectivité parisienne et à son organisation et fonctionnement	Rédaction d'une note à partir d'un dossier relatif aux problèmes politiques, économiques, culturels et sociaux du monde contemporain
	<i>Durée : 4 heures</i> <i>Coefficient : 4</i>	<i>Durée : 4 heures</i> <i>Coefficient : 4</i>	<i>Durée : 4 heures</i> <i>Coefficient : 4</i>
ADMISSION	5 à 8 questions à réponses courtes	10 à 15 questions à réponses courtes	5 à 8 questions à réponses courtes
	<i>Durée : 4 heures</i> <i>Coefficient : 3</i>	<i>Durée : 3 heures</i> <i>Coefficient : 2</i>	<i>Durée : 3 heures</i> <i>Coefficient : 2</i>
ADMISSION	Entretien avec le jury	Entretien avec le jury fondé sur l'expérience professionnelle	Entretien avec le jury fondé sur l'expérience professionnelle
	<i>Durée : 25 minutes</i> <i>Coefficient : 5</i>	<i>Durée : 25 minutes</i> <i>Coefficient : 5</i>	<i>Durée : 25 minutes</i> <i>Coefficient : 5</i>

Toute note inférieure à 7 à chacune des épreuves est éliminatoire.

NOTE SUR DOSSIER

4 heures - coefficient : 4

DÉFINITION

Rédaction d'une note à partir d'un dossier (d'une vingtaine de pages) relatif aux problèmes politiques, économiques, culturels et sociaux du monde contemporain permettant de vérifier les qualités de réflexion, d'analyse, de synthèse et de rédaction du candidat.

REMARQUES

Epreuve nouvelle (le précédent concours comportait une dissertation de culture générale) pour laquelle l'essentiel des éléments de réflexion figureront dans le dossier, l'exercice attendu n'étant pas une note de synthèse mais une note d'analyse problématisée.

5 À 8 QUESTIONS A RÉPONSES COURTES

4 heures - coefficient 3

DÉFINITION

L'épreuve doit permettre d'apprécier les connaissances générales du candidat, la clarté et la pertinence de ses réponses (la longueur de chaque réponse attendue est précisée dans le libellé du sujet).

Les questions sont relatives au droit public, aux administrations publiques, à la gestion des ressources humaines, à l'économie, aux questions européennes et aux finances publiques (*programme en annexe*).

EXEMPLES DE QUESTIONS ⁽¹⁾

- Décentralisation et déconcentration (30 lignes)
- Les ressources budgétaires d'une collectivité locale (30 lignes)
- La gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences dans la fonction publique : définition, portée, limites (40 lignes)
- La taxe sur la valeur ajoutée : définition et actualité (30 lignes)
- Les missions du Parlement européen (20 lignes)

⁽¹⁾ Les exemples n'engagent aucunement les jurys sur les choix des sujets et des questions posées et ne sont donnés qu'à titre illustratif.

ENTRETIEN AVEC LE JURY

25 minutes - coefficient : 4

DÉFINITION

Epreuve orale d'admission consistant en une présentation par le candidat de son parcours et de sa motivation d'une durée de 5 minutes maximum, suivie d'un entretien avec le jury destiné à apprécier les qualités personnelles du candidat, ses connaissances administratives générales et son aptitude à exercer les fonctions dévolues à un attaché d'administrations parisiennes au travers notamment de mises en situation professionnelle.

REMARQUES

En vue de cette épreuve, le candidat déclaré admissible adresse une fiche individuelle de renseignement sur le modèle transmis par l'administration et dont le jury dispose au moment de l'entretien. Cette fiche n'est pas notée mais a pour finalité de donner au jury des éléments lui permettant de mieux cibler ses questions et d'affiner son appréciation.

EXEMPLES DE QUESTIONS ⁽¹⁾

- Pourquoi le choix du concours de la Ville de Paris, pour exercer quelles fonctions ?
- Quelles sont les compétences de la Ville de Paris en matière de sécurité ?

⁽¹⁾ Les exemples n'engagent aucunement les jurys sur les choix des sujets et des questions posées et ne sont donnés qu'à titre illustratif.

NOTE SUR DOSSIER

4 heures - coefficient : 4

DÉFINITION

Rédaction d'une note à partir d'un dossier (d'une vingtaine de pages) relatif aux missions et compétences exercées par la collectivité parisienne et à son organisation et fonctionnement, permettant d'apprécier les qualités d'analyse et de synthèse du candidat et sa capacité à formuler des propositions et à dégager des solutions.

REMARQUES

Il s'agit d'une mise en situation à partir d'une commande concrète. L'essentiel des éléments figurera dans le dossier.

EXEMPLES DE SUJETS ⁽¹⁾

Vous êtes en poste au SRH de la direction des affaires scolaires. Sur la base du dossier fourni, votre supérieur hiérarchique vous demande une note relative aux modalités de mise en œuvre des textes portant sur la titularisation des non titulaires comportant une analyse concrète des implications pour les personnels de la direction.

10 À 15 QUESTIONS A RÉPONSES COURTES 3 heures - coefficient : 2

DÉFINITION

L'épreuve doit permettre d'apprécier les connaissances générales du candidat, la clarté et la pertinence de ses réponses (la longueur de chaque réponse attendue est précisée dans le libellé du sujet).

Les questions sont relatives à la gestion des ressources humaines, au droit administratif, aux finances publiques et aux marchés publics (*programme en annexe*).

EXEMPLES DE QUESTIONS ⁽¹⁾

- Les obligations statutaires des fonctionnaires (20 lignes)
- La règle de l'équilibre budgétaire (20 lignes)
- La délégation de service public : définition, application (15 lignes)

⁽¹⁾ Les exemples n'engagent aucunement les jurys sur les choix des sujets et des questions posées et ne sont donnés qu'à titre illustratif.

ENTRETIEN AVEC LE JURY

25 minutes - coefficient : 5

DÉFINITION

Epreuve orale d'admission consistant en un exposé du candidat d'une durée de 10 minutes maximum, lui permettant de mettre en valeur son parcours et son expérience professionnels, suivi d'un entretien avec le jury destiné à apprécier les compétences qu'il a acquises et développées au regard des fonctions visées, sa motivation, ses connaissances sur le cadre administratif et institutionnel de la ville de Paris et son aptitude à exercer les fonctions dévolues à un attaché d'administrations parisiennes au travers notamment de mises en situation professionnelle.

REMARQUES

En vue de cette épreuve, le candidat déclaré admissible adresse un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle sur le modèle transmis par l'administration et dont le jury dispose au moment de l'entretien. Le dossier n'est pas noté, mais a pour finalité de donner au jury des éléments lui permettant de mieux cibler ses questions et d'affiner son appréciation.

EXEMPLES DE QUESTIONS ⁽¹⁾

- Vous avez effectué votre carrière uniquement dans le domaine des ressources humaines, est-ce un choix ?
- Quelles sont les compétences de la Ville de Paris dans le domaine social ?
- Quelles sont selon vous les qualités d'un bon encadrant ?

⁽¹⁾ Les exemples n'engagent aucunement les jurys sur les choix des sujets et des questions posées et ne sont donnés qu'à titre illustratif.

NOTE SUR DOSSIER

4 heures - coefficient : 4

DÉFINITION

Rédaction d'une note à partir d'un dossier (d'une vingtaine de pages) relatif aux problèmes politiques, économiques, culturels et sociaux du monde contemporain permettant de vérifier les qualités de réflexion, d'analyse, de synthèse et de rédaction du candidat.

REMARQUES

L'essentiel des éléments de réflexion figureront dans le dossier, l'exercice attendu n'étant pas une note de synthèse mais une note d'analyse problématisée.

5 À 8 QUESTIONS A RÉPONSES COURTES

3 heures - coefficient 2

DÉFINITION

L'épreuve doit permettre d'apprécier les connaissances générales du candidat, la clarté et la pertinence de ses réponses (la longueur de chaque réponse attendue est précisée dans le libellé du sujet).

Les questions sont relatives au droit public, aux administrations publiques, à la gestion des ressources humaines, à l'économie, aux questions européennes et aux finances publiques. (*programme en annexe*).

EXEMPLES DE QUESTIONS ⁽¹⁾

- Décentralisation et déconcentration (30 lignes)
- Les ressources budgétaires d'une collectivité locale (30 lignes)
- La gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences dans la fonction publique : définition, portée, limites (40 lignes)
- La taxe sur la valeur ajoutée : définition et actualité (30 lignes)
- Les missions du Parlement européen (20 lignes)

⁽¹⁾ Les exemples n'engagent aucunement les jurys sur les choix des sujets et des questions posées et ne sont donnés qu'à titre illustratif.

ENTRETIEN AVEC LE JURY

25 minutes - coefficient : 5

DÉFINITION

Epreuve orale d'admission consistant en un exposé du candidat d'une durée de 10 minutes maximum, lui permettant de mettre en valeur son parcours et son expérience professionnels, suivi d'un entretien avec le jury destiné à apprécier les compétences qu'il a acquises et développées au regard des fonctions visées, sa motivation, ses connaissances sur le cadre administratif et institutionnel de la ville de Paris et son aptitude à exercer les fonctions dévolues à un attaché d'administrations parisiennes au travers notamment de mises en situation professionnelle.

REMARQUES

En vue de cette épreuve, le candidat déclaré admissible adresse un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle sur le modèle transmis par l'administration et dont le jury dispose au moment de l'entretien. Le dossier n'est pas noté mais a pour finalité de donner au jury des éléments lui permettant de mieux cibler ses questions et d'affiner son appréciation.

EXEMPLES DE QUESTIONS ⁽¹⁾

- Citez les grands principes du service public.
- Qu'est-ce que le grand Paris ?
- Quelles sont les raisons d'un préfet de police à Paris ?

⁽¹⁾ Les exemples n'engagent aucunement les jurys sur les choix des sujets et des questions posées et ne sont donnés qu'à titre illustratif.

PROGRAMME DE L'ÉPREUVE DE QUESTIONS À RÉPONSES COURTES

Concours externe et troisième concours

DROIT PUBLIC ET ADMINISTRATIONS PUBLIQUES

1. Droit constitutionnel

- Notions générales sur les divers régimes politiques, la souveraineté et ses modes d'expression ; les régimes électoraux.
- 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

Centralisation, déconcentration et décentralisation.

- L'administration de l'Etat : les administrations centrales, les autorités administratives indépendantes, les services déconcentrés, les autorités déconcentrées (préfets de région, du département, sous-préfets).
- Les collectivités territoriales (régions, départements, communes, le régime spécial de Paris, Marseille, Lyon), leurs compétences ; les établissements publics de coopération intercommunale.
- Les établissements publics, les groupements d'intérêt public.

B. La juridiction administrative et le contentieux administratif

Le principe de séparation des autorités administratives et judiciaires, le rôle du tribunal des conflits.

- L'organisation de la juridiction administrative : le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel, les tribunaux administratifs.
- Le contentieux administratif (principes généraux) : les recours devant la juridiction administrative, les pouvoirs du juge administratif.

C. L'action administrative

Les sources du droit administratif et la hiérarchie des normes ; les incidences du droit international, du droit communautaire et du droit européen sur le droit public français.

- Le principe de légalité, sa portée, son contrôle.
- La notion de service public, les différents types de service public, les grands principes et les modes de gestion du service public.
- La police administrative.
- Les actes de l'administration : les actes administratifs unilatéraux (distinction décision réglementaire et décision individuelle, conditions d'entrée en vigueur, abrogation et retrait des actes administratifs), les contrats administratifs, les marchés publics et les délégations de service public.
- La responsabilité administrative (fondement, les modalités de réparation).
- Le médiateur.

D. Le droit administratif appliqué

- Les interventions de la puissance publique en matière immobilière : Le régime des biens : domaine public, domaine privé. L'expropriation pour cause d'utilité publique. Les interventions des collectivités publiques dans le domaine foncier (permis de construire, polices spéciales de construction, opérations d'urbanisme) ; les ouvrages publics ; les travaux publics.

ÉCONOMIE

1. Éléments d'analyse

A. Mécanismes élémentaires

Concepts de base dont l'assimilation est indispensable à l'intelligence de l'économie à partir notamment des principales sources et données statistiques.

a) Les mécanismes internes :

- L'offre et la demande : production potentielle, facteurs de production, substitution capital-travail, productivité ; la pression de la demande ; l'équilibre des biens et services.
- L'emploi : la détermination du niveau de l'emploi, le chômage, les qualifications.
- Les revenus : les revenus disponibles ; le pouvoir d'achat ; l'épargne des ménages.
- Les prix : prix libres et prix administrés, prix relatifs, indices de prix (détermination et limites) ; mécanismes de détermination du niveau général des prix ; inflation.
- L'épargne : qualité de l'épargne et de l'investissement ; besoin et capacité de financement ; collecte de l'épargne, intermédiaires financiers.
- La monnaie : la création monétaire, la masse monétaire et ses contreparties, la liquidité bancaire ; le rôle régulateur de la banque centrale ; les mécanismes du crédit ; les taux d'intérêt.

b) Les mécanismes externes :

- Les conditions de l'échange international : théorie des coûts comparatifs, protectionnisme et libre-échange.
- Les paiements internationaux : la convertibilité ; les changes ; les mécanismes internationaux de crédit ; le rôle des sociétés multinationales.
- La balance commerciale et la balance des paiements : composition et conditions d'équilibre.
- Le rôle des institutions financières internationales et communautaires.

B. Les cadres de la comptabilité nationale

- Les agents, les comptes, les agrégats, les tableaux.

2. Les institutions

A. Nationales

- Le rôle des assemblées représentatives nationales et locales.
- Le rôle de l'administration économique : le ministère de l'économie et des finances ; les institutions financières : Banque centrale européenne, Banque de France, Trésor, organismes spécialisés.

B. Internationales

- Les grands accords et les grandes conférences depuis la fin du second conflit mondial.

3. Les politiques économiques

- Les instruments de la politique économique : la politique financière ; la politique budgétaire et fiscale ; la politique monétaire ; la politique de redistribution ; la politique des revenus.
- La politique conjoncturelle et sa maîtrise.
- La politique conjoncturelle actuelle des grands pays d'économie de marché.
- Les problèmes de structure.

4. Les principales théories explicatives

- La théorie classique ; la théorie marxiste ; la théorie keynésienne ; la théorie monétariste ; les théories des limites de la croissance.

FINANCES PUBLIQUES

1. Le budget de l'Etat

A. Les aspects politiques et économiques du budget de l'Etat

- Les principes traditionnels du droit budgétaire et leur adaptation ;
- Les ressources publiques : fiscalité et prélèvements sociaux (répartition, évolution, mécanismes) ; les dépenses publiques, nature et portée des autorisations budgétaires ;
- La préparation du budget ;
- La loi de finances de l'année et les lois de finances rectificatives.

B. L'exécution du budget

- Les principes généraux de la comptabilité publique ;
- Les agents d'exécution du budget : ordonnateurs et comptables ;
- La période d'exécution du budget ;
- La procédure d'exécution des dépenses : engagement, constatation du service fait, liquidation, ordonnancement, paiement ;
- Le contrôle financier ;
- La responsabilité des ordonnateurs et des comptables.

C. Le contrôle de l'exécution du budget

- Caractères généraux du contrôle ;
- Les contrôles administratifs ;
- Les contrôles juridictionnels : la Cour des comptes, la Cour de discipline budgétaire et financière ;
- Le contrôle parlementaire. La loi de règlement.

2. Le Trésor public

- Organisation actuelle, attributions et évolution de son rôle.

3. Les finances locales

Ressources et dépenses des collectivités territoriales.

Le budget des collectivités territoriales :

- Principes généraux : annualité, universalité et équilibre ;
- Elaboration, exécution et contrôle du budget des collectivités territoriales ; les chambres régionales des comptes ;
- Aspect économique et social du budget des collectivités territoriales.

4. Notions sur le décret n° 62-1587 du 20 décembre 1962 portant règlement de la comptabilité publique

QUESTIONS EUROPÉENNES

1. Les grandes étapes de la construction européenne et les différents élargissements

2. Les aspects institutionnels de l'Union européenne

- A. Adhésion et retrait de l'Union européenne
- B. Composition et attributions des institutions et des organes de l'Union européenne
- C. Rôle des parlements nationaux
- D. Révision des traités

3. Le droit de l'Union européenne

- A. Les sources du droit de l'Union européenne
- B. Articulation entre le droit de l'Union européenne et le droit national
- C. Protection des droits fondamentaux
- D. Le droit du contentieux de l'Union européenne

4. Le droit matériel de l'Union européenne

- A. Libre circulation des personnes, des marchandises et des capitaux
- B. Libre prestation de services
- C. Politiques de l'Union européenne

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

1. Notions générales

A. Enjeux stratégiques de la gestion des ressources humaines

Compétence, efficacité, mobilisation des personnels, adaptation au changement.

B. Les outils de la gestion des ressources humaines

Indicateurs, bilans sociaux, audits, informations projectives, systèmes d'information des ressources humaines.

C. 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

A. Les principes généraux du statut général des fonctionnaires et leur application dans les différentes fonctions publiques et notamment aux agents des administrations parisiennes

B. Droits et obligations du fonctionnaire

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

D. L'accès aux emplois publics

E. La mobilité, les parcours et la promotion

F. La formation

G. L'évaluation

H. Le dialogue social et la participation

PROGRAMME DE L'ÉPREUVE DE QUESTIONS À RÉPONSES COURTES

Concours interne

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Identique au programme des deux autres concours.

DROIT ADMINISTRATIF

Identique au A, B et C du 2 (droit administratif et institutions administratives) du programme de droit public et administrations publiques des deux autres concours.

FINANCES PUBLIQUES

Identique au programme des deux autres concours.

MARCHÉS PUBLICS

- 1. Définitions et principes généraux**
- 2. Règles de procédure**
- 3. Règlement des litiges**

MAIRIE DE PARIS

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

BUREAU DU RECRUTEMENT ET DES CONCOURS

TOUTE L'INFO
au 3975* et
sur PARIS.FR

* Prix d'un appel local à partir d'un poste fixe sauf tarif propre à votre opérateur