



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

GUIDE D'INSCRIPTION

CONCOURS EXTERNE SUR TITRES

ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL de 2ème CLASSE DE L'INTÉRIEUR ET DE L'OUTRE-MER SPECIALITE : RESTAURATION (CUISINIER)

Au titre de l'année 2018

Spécialité du recrutement :

« RESTAURATION »

1 poste

Affectation : Préfecture de Martinique

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES DOSSIERS D'INSCRIPTION :

A minuit, le cachet de la poste faisant foi

DATES PREVISIONNELLES DES ENTRETIENS :

du 12 au 15 novembre 2018

**Les candidats pré-sélectionnés par la commission recevront
une convocation écrite**

Ce document comporte une notice et un formulaire de candidature

SOMMAIRE

<u>1/ NOTICE SUR LE RECRUTEMENT</u> <i>(notice à conserver par le candidat)</i>	p. 3 à 5
I - CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR	p. 3
II - MODALITE D'ADMISSION	p. 4
III - CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	p. 5
IV - DEROULEMENT DE LA SELECTION	p. 5
V - NOTIFICATION DES RESULTATS	p. 5
VI - DEROULEMENT DE LA SELECTION	p. 7
VII - QUALITES REQUISES	p. 7
VIII -REMUNERATION ET TITULARISATION	p. 7
IX - FICHE DE POSTE	p. 8

**LE FORMULAIRE DE CANDIDATURE EST A RETOURNER
PAR VOIE POSTALE**

A L'ADRESSE SUIVANTE :

**PRÉFECTURE DE LA MARTINIQUE
BUREAU DES RESSOURCES HUMAINES
BP 647/648
RUE VICTOR SEVERE
97262 FORT-DE-FRANCE CEDEX**

Tél : 05 96 39 38 69 (serveur vocal)

1/ NOTICE

RECRUTEMENT SUR TITRES D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL de 2EME CLASSE

SESSION 2018

Les informations contenues dans la notice du concours guideront le candidat sur la façon de remplir son dossier

I - CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR

Le concours externe sur titres pour le recrutement d'adjoints techniques principaux de 2ème classe de l'intérieur et de l'outre-mer est ouvert aux candidats remplissant les conditions générales requises pour accéder aux emplois publics de l'État, à savoir :

- Posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen (cf. annexe 1) ;
- Jouir de ses droits civiques (pour les Européens, dans l'État dont ils sont ressortissants) ;
- Être 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 ;
- Être en position régulière au regard du Code du service national (pour les Européens, dans l'État dont ils sont ressortissants) ;
- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation d'un éventuel handicap ;
- Être titulaire d'un diplôme de niveau V (CAP-BEP) en rapport avec le champ professionnel couvert par la spécialité ouverte au concours ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes (1).

DÉROGATIONS AUX CONDITIONS PARTICULIÈRES D'INSCRIPTION

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 service gestionnaire du concours :

- 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 (annexe 6) dûment complétée et accompagnée d'une copie intégrale du livret de famille ([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 1er 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 qui sollicitent la dispense de la condition de diplôme (annexe 6) dûment complétée et accompagnée de tout document justifiant la demande ([article L.221-3 du Code du sport](#)) ;
- 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) doivent adresser :
 - une attestation reconnaissant la qualité de travailleur handicapé de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) territorialement compétente ;
 - un certificat médical déclarant le handicap compatible avec l'emploi postulé et précisant les aménagements qui doivent être accordés établi par un médecin agréé compétent en matière de handicap (*), un médecin appartenant au personnel enseignant et hospitalier d'un centre hospitalier

régional faisant partie d'un centre hospitalier et universitaire ou un médecin ayant dans un établissement hospitalier public la qualité de praticien hospitalier.

(1) 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 4) 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 – MODALITÉS D'INSCRIPTION

Le formulaire d'inscription peut être obtenu :

* **par téléchargement** sur le site internet de la Préfecture : www.martinique.pref.gouv.fr

ou

* **par retrait** à l'adresse suivante :

Préfecture de la Martinique
Bureau des Ressources Humaines
Section Concours et Recrutement
Bâtiment Erignac – 2ème étage porte 208
Rue Louis Blanc
97 262 Fort-de-France Cedex

Les candidats doivent transmettre leur dossier d'inscription, accompagné des pièces justificatives requises, par voie postale (à l'adresse sus-mentionnée), au plus tard à la date de clôture des inscriptions, soit le 26 octobre 2018 (cachet de la poste faisant foi).

Le service gestionnaire accusera réception du dossier d'inscription par courrier à l'aide de l'enveloppe fournie par le candidat.

AUCUN DOSSIER D'INSCRIPTION DONT LE CACHET DE LA POSTE SERA POSTÉRIEUR AU 26 octobre 2018 MINUIT, NE SERA ACCEPTÉ.

TOUT DOSSIER INCOMPLET OU MAL RENSEIGNÉ SERA REJETÉ.

2) Le candidat certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis. Toute déclaration inexacte fera perdre le bénéfice de l'autorisation à concourir.

III – CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

AFIN D'ÊTRE RECEVABLE, LE DOSSIER D'INSCRIPTION DOIT COMPORTER :

- ✓ le formulaire d'inscription au concours externe sur titres dûment complété très lisiblement en lettres MAJUSCULES daté et signé (déclaration sur l'honneur précédée de la mention « lu et approuvé ») ;
- ✓ copie du diplôme requis en rapport avec la spécialité (Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP), Brevet d'Etudes Professionnelles (BPE), titres et diplômes homologués de niveau V ;
- ✓ un curriculum vitae précisant la nature et la durée des formations suivies ainsi que les emplois éventuellement occupés (joindre tout document justificatif nécessaire : certificats et contrats de travail, attestations d'employeur ou de formation) ;
- ✓ une lettre de motivation ;
- ✓ deux enveloppes (format lettre) autocollantes, timbrées au tarif en vigueur et libellées aux nom et adresse du candidat ;
- ✓ une photocopie de la carte nationale d'identité ;
- ✓ les documents requis pour l'obligation de service national.

IV – DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

Le concours externe sur titres d'adjoint technique principal de 2ème classe de l'intérieur et de l'outre-mer comporte une phase d'admissibilité et une phase d'admission (cf. annexe 3).

La phase d'admissibilité consiste en l'examen par le jury du dossier de candidature présenté par le candidat.
Seuls les candidats sélectionnés par le jury sont convoqués à l'épreuve d'admission.

Pour la spécialité « restauration », la durée de la mise en situation et de l'entretien avec le jury sera communiquée aux candidats admissibles.

L'épreuve d'admission se déroulera dans un lieu qui vous sera précisé ultérieurement.

Les candidats sont convoqués individuellement. Toutefois, le défaut de réception de la convocation ne saurait engager la responsabilité de l'administration. Si cette convocation ne vous est pas parvenue 5 jours avant la date prévisionnelle de l'épreuve d'admission, vous êtes invité à contacter le service gestionnaire à l'adresse suivante : recrutement-concours@martinique.pref.gouv.fr

V – NOTIFICATION DES RÉSULTATS

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 de la préfecture de Martinique et par voie d'affichage dans les locaux de la préfecture et dans la presse.

En cas de renoncement d'un candidat, il est fait appel au premier candidat suivant sur la liste.

Le candidat retenu, informé par téléphone et par courrier, devra, dans un délai de 15 jours, fournir :

- 1/ La copie de sa carte d'identité (recto verso),
- 2/ Un certificat médical établi par un médecin agréé par l'administration,
- 3/ La copie de ses états de service militaire (le cas échéant),
- 4/ Un relevé d'identité bancaire,
- 5/ Une copie de la carte vitale et du livret de famille (mariage + enfants),
- 6/ La photocopie des contrats de travail et bulletins de salaires pour les services effectués en tant qu'agent non titulaire dans le secteur public ainsi que ceux effectués dans le secteur privé,
- 7/ Une photographie d'identité.

VI - LE DEROULEMENT DE LA SELECTION

► **Pré-sélection sur dossier (phase d'admissibilité)**

► **Epreuve pratique et entretien de vingt minutes (phase d'admission)**

L'examen des dossiers de candidature est confié à un jury.

Au terme de l'examen de l'ensemble des dossiers de candidature, le jury procède à la sélection des candidats retenus.

Les candidats sélectionnés sont convoqués à une épreuve pratique immédiatement suivie d'un entretien de vingt minutes avec le jury.

Cet entretien porte sur :

- 1/ les connaissances générales et techniques du candidat ;
- 2/ la capacité d'adaptation de l'intéressé ;
- 3/ la motivation du candidat à exercer les missions d'un adjoint administratif de 2ème classe de l'Intérieur et de l'Outre-Mer.

VII- QUALITES REQUISES

Qualités organisationnelles et méthode de travail

Prise d'initiative

Grande disponibilité

Confidentialité

Rigueur

Réactivité

Autonomie dans l'organisation du travail

Obligation de réserve et de discrétion

Expérience professionnelle

Esprit d'équipe

Ouverture d'esprit

Capacité d'adaptation.

VIII – REMUNERATION ET TITULARISATION

Les candidats définitivement admis seront nommés adjoints administratifs de 2ème classe stagiaires et accompliront un stage d'une durée d'un an. A l'issue du stage, si leur service a donné satisfaction, ils seront titularisés. Tout candidat qui n'entre pas en fonction à la date fixée perd le bénéfice de sa nomination.

Date de prise de fonction : 31 décembre 2018

Adjoint administratif 2ème classe, 1er échelon, Indice majoré : 328

IX - FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Adjoint technique principal de 2ème classe – Spécialité restauration (Cuisinier)

Catégorie statutaire : C

Domaine fonctionnel : Administration Générale et Service aux Usagers - référentiel des emplois-type et des compétences du ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer et des collectivités territoriales

Code fiche : LOG014A

Code mission : AF600 - AF120

Définition synthétique de l'emploi-type :

Agent de restauration – d'intendance / Gère l'intendance, assure la conception, la préparation des repas et / ou l'organisation des services

Description des activités :

Administration Générale :

1. Elabore et prépare des repas
2. Gère l'ensemble des approvisionnements et de l'équipement
3. Entretien les locaux
4. Aide à la préparation des réceptions
5. organise les services

Compétences principales mises en œuvre

1. Connaître les techniques culinaires et du service
2. Connaître le droit en matière d'hygiène et de sécurité

Savoir-faire :

1. Savoir s'organiser
2. Savoir travailler en équipe

Savoir-être

1. Savoir s'adapter
2. Savoir accueillir

Spécificités du poste :

Possibilité d'horaires atypiques.

Conditions de rémunération :

Recrutement en tant qu'adjoint technique principal de 2ème classe : indice majoré 328
Primes et indemnités correspondant au grade. Eventuellement, supplément familial de traitement.