

A S S E M B L É E N A T I O N A L E

Administrateur- adjoint

Concours externe 2014

BROCHURE

Les informations contenues dans cette brochure
s'appliquent au concours organisé en 2014.

ASSEMBLÉE NATIONALE

Service des Ressources humaines

233 boulevard Saint-Germain

75007 PARIS

Tél. : 01.40.63.87.02

www.assemblee-nationale.fr/concours



SOMMAIRE

	Pages
Fonctions - statut - carrière	3
Conditions pour concourir	5
Visites médicales.....	6
Formalités d'inscription	7
Liste des pièces à fournir par les candidats admissibles	9
Déroulement et correction des épreuves.....	10
Nature des épreuves	11
Programme des épreuves	12

FONCTIONS – STATUT – CARRIÈRE

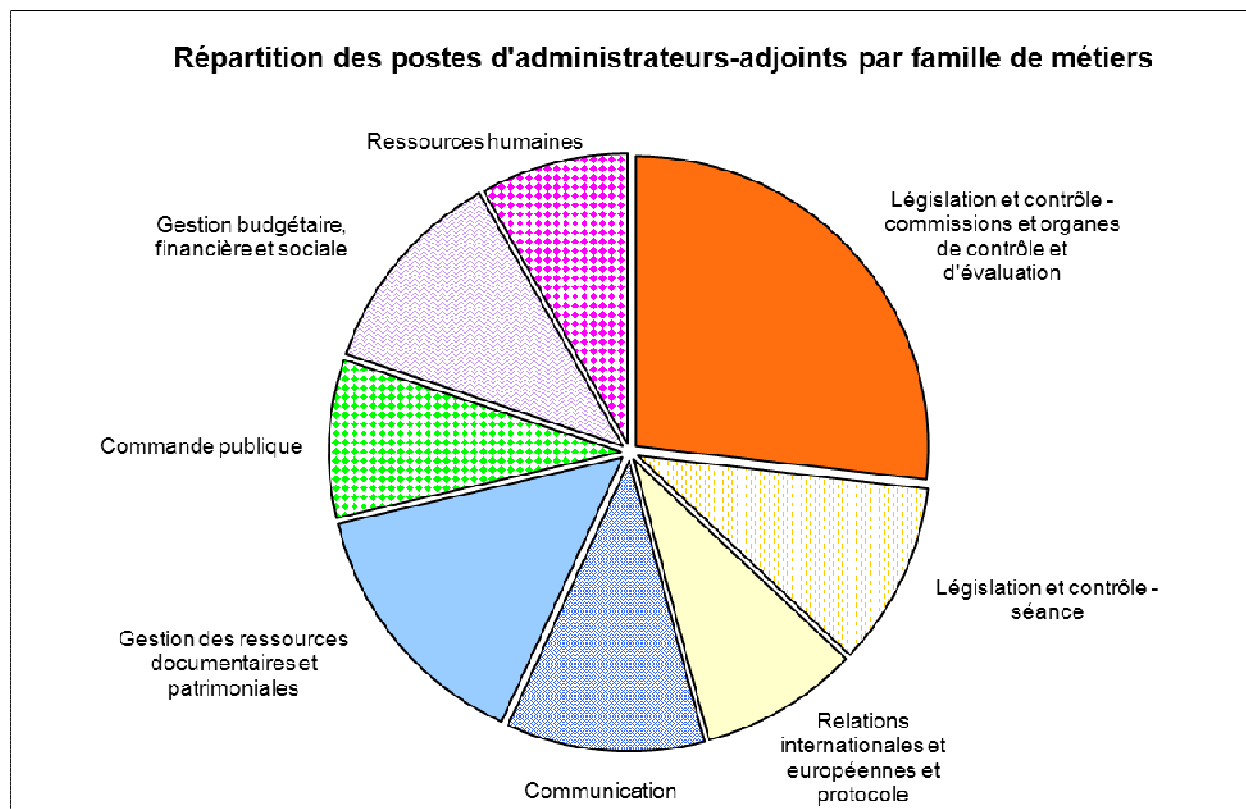
FONCTIONS :

La catégorie des administrateurs-adjoints compte environ 130 personnes. 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).

Les administrateurs-adjoints participent à la mise en œuvre des procédures liées 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.

La nature des fonctions confiées aux administrateurs-adjoints et le niveau des épreuves du concours sont susceptibles d'intéresser les candidats qui se destinent aux emplois de catégorie A de la fonction publique. Ces fonctionnaires sont soumis à une obligation de neutralité politique dans l'exercice de leurs fonctions et de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont ils ont pu avoir connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

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



STATUT :

Aux termes de l'article 8 de l'ordonnance n° 58-1100 du 17 novembre 1958, les fonctionnaires des services de l'Assemblée nationale sont des fonctionnaires de l'État dont le statut est arrêté par le Bureau de l'Assemblée nationale.

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. Des possibilités de mobilité externe existent, cependant, 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.

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 (<http://www.assemblee-nationale.fr/concours/index.asp>).

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 et de la Principauté de Monaco 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'Etat sanctionnant au moins trois années d'études supérieures après le baccalauréat**.

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.

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.

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 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 candidats au concours externe d'administrateur-adjoint qui souhaitent présenter une demande d'équivalence ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle au moment de leur inscription doivent l'accompagner de toutes pièces utiles à son examen. Cette demande sera appréciée par une commission dont la composition et les compétences figurent sur le site Internet.

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

7. Remplir les **conditions d'aptitude physique** exigées pour l'exercice des fonctions.

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.

VISITES MÉDICALES

• **Candidats reconnus personnes handicapées :**

Tous les candidats reconnus personnes handicapées (*) 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.

• **Dispositions communes à tous les candidats :**

Tous les candidats admis seront soumis à une visite médicale d'aptitude effectuée par le médecin agréé par l'Assemblée nationale au moment de leur entrée dans les cadres.

Tout candidat qui n'est pas reconnu apte aux fonctions administratives 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 par l'Assemblée et par le médecin de l'intéressé. La décision de cet arbitre est sans appel.

FORMALITÉS D'INSCRIPTION

Les candidats doivent faire parvenir par courrier postal au service des Ressources humaines de l'Assemblée nationale, **au plus tard le mardi 26 novembre 2013 – 17 heures (le cachet de la poste faisant foi)**, les documents suivants :

1. le **formulaire d'inscription** dûment complété et signé, **après l'avoir préalablement rempli sous format PDF** sur le site Internet de l'Assemblée nationale et transmis par courriel au service des Ressources humaines,
2. la **copie du diplôme ou des pièces** exigés par la réglementation pour être autorisé à concourir (cf. formulaire d'inscription),
3. Le cas échéant, le formulaire complété de demande de reconnaissance de l'expérience professionnelle, accompagné des pièces justificatives requises,
4. a/ pour les candidats de nationalité française: une photocopie recto/verso de la **carte nationale d'identité** en cours de validité ou du passeport en cours de validité, ou un certificat de nationalité ;
 b/ pour les ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France : une photocopie du **passeport 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 ;
5. pour les candidats de nationalité française n'ayant pas atteint l'âge de 25 ans à la date de clôture des inscriptions (conformément aux dispositions des 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 JCD/JAPD, ou attestation de recensement
 - soit une photocopie de l'attestation délivrée par les autorités militaires aux personnes invalides, infirmes ou handicapées.

nb : Les candidats de nationalité française âgés de 25 ans ou plus à la date de clôture des inscriptions n'ont rien à justifier à ce stade.

6. pour les candidats reconnus en situation de handicap, l'un des **justificatifs** :

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	<p>Copies de la notification de la caisse d'assurance maladie indiquant le taux d'incapacité permanente <u>et</u> du relevé récapitulatif de versements effectués par la caisse à l'assuré au cours de l'année précédant celle de l'ouverture du concours.</p> <p>Fonctionnaires de l'État : copie de l'arrêté du ministre des Finances concédant l'allocation temporaire d'invalidité ou la rente viagère d'invalidité.</p> <p>Fonctionnaires territoriaux et hospitaliers : copie de l'arrêté de concession d'une allocation temporaire d'invalidité ou d'une rente viagère d'invalidité.</p>

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.

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.

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 ceux-ci auront été transmis au service des Ressources humaines au plus tard un mois après la proclamation des résultats.

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR PAR LES CANDIDATS ADMISSIBLES

Les pièces énumérées ci-dessous devront être fournies par les candidats admissibles en vue de leur éventuelle entrée dans les cadres en cas de succès au concours.

A/ 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

B/ 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 ;

C/ Pour tous les candidats :

- Quatre photographies d'identité récentes portant mention, *au verso*, des nom et prénom du candidat.

DÉROULEMENT ET CORRECTION DES ÉPREUVES

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

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.

Dans le cas où leur convocation ne leur parviendrait pas au moins 48 heures avant le début des épreuves, il appartiendrait 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.

Chaque composition, notée de 0 à 20, est affectée des coefficients indiqués ci-après. Toute note inférieure à 6 sur 20 dans une épreuve 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.

NATURE DES ÉPREUVES

Le concours externe comporte des épreuves écrites d'admissibilité et d'admission ainsi que des épreuves orales d'admission.

Les options choisies par le candidat lors de l'inscription **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.

A. ÉPREUVES COMMUNES

1. **Composition** portant sur un sujet d'ordre général relatif aux problèmes politiques, culturels ou sociaux du monde contemporain (*durée : 3 heures - coeff. 3*).
2. **Épreuve sur dossier** (*durée : 4 heures – coeff. 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...

L'épreuve ne comporte pas de programme limitatif.

B. ÉPREUVE À OPTION OBLIGATOIRE

3. **Épreuve** (*durée : 3 heures – coeff. 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 :

4. **Épreuve écrite** de questions à réponse courte portant sur les institutions politiques (*durée : 3 heures - coeff. 2*).
5. **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 - coeff. 1*).
6. **Épreuve orale** (*coeff. 2 – préparation : 1 heure - durée : 15 minutes dont exposé : 10 minutes et questions sur le sujet : 5 minutes*) consistant en un exposé à partir d'un sujet choisi par le candidat parmi deux sujets tirés au sort.
7. **Épreuve orale** (*coeff. 4 - durée : 25 minutes*), 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.

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

PROGRAMMES DES ÉPREUVES

ÉPREUVES ÉCRITES OBLIGATOIRES D'ADMISSIBILITÉ

ÉPREUVE PRATIQUE – 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 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.

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 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.