

**NOTICE D'INFORMATION RELATIVE AU RECRUTEMENT SANS CONCOURS D'ADJOINTS
ADMINISTRATIFS**

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

**OFFICE FRANÇAIS DE PROTECTION
DES RÉFUGIÉS ET APATRIDES**
Service des ressources humaines
201 rue Carnot
94136 - FONTENAY-SOUS-BOIS CEDEX

Toutes les informations relatives au recrutement sans concours sont disponibles sur :

<https://www.interieur.gouv.fr>

<https://www.ofpra.gouv.fr>

Gestionnaires du recrutement sans concours

recrutementsansconcours@ofpra.gouv.fr

☎ 01 58 68 17 61

☎ 01 58 68 13 44

☎ 01 58 68 18 65

Fonctionnement de l'OFPRA :	Le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile
Corps des adjoints administratifs :	Décret n°2016-580 du 11 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières de fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique d'Etat

MISSIONS ET ORGANISATION DE L'OFPPRA

Missions

L'OFPPRA est un établissement public placé sous la tutelle administrative du ministère de l'intérieur. Il est chargé d'assurer, avec une indépendance fonctionnelle, l'application des textes français et des conventions européennes et internationales relatifs à la reconnaissance de la qualité de réfugié, d'apatride et à l'admission à la protection subsidiaire.

Organisation

L'OFPPRA est administré par un conseil d'administration comprenant des parlementaires, des représentants de l'Etat et un représentant du personnel. Il est géré par un Directeur Général.

✓ Les divisions

Les huit divisions géographiques traitent les demandes d'asile des ressortissants de pays déterminés. L'instruction des principaux flux fait toutefois l'objet d'une mutualisation.

Deux divisions apportent leur concours aux agents des divisions géographiques. Il s'agit de la division des affaires juridiques, européennes et internationales qui suit le contentieux, notamment devant la Cour nationale du droit d'asile et de la division de l'information, de la documentation et des recherches en charge de l'information sur les pays d'origine des demandeurs d'asile.

La division de l'accueil, des convocations, de l'interprétariat et des missions centralise les missions d'introduction des demandes d'asile, de la numérisation des dossiers, de l'accueil du public, de la gestion du courrier entrant et sortant de l'établissement, des convocations aux entretiens et des missions foraines.

Enfin, les deux divisions de la Protection établissent et gèrent l'état-civil des personnes placées sous la protection de l'OFPPRA.

✓ Les missions

La mission « Etudes et statistiques » produit l'ensemble des statistiques de l'OFPPRA.

La mission « Communication » a en charge la communication interne et externe de l'établissement.

La mission « Histoire et exploitation des archives » s'attache à organiser les archives écrites de l'Etablissement. Elle est également à l'origine de la constitution d'un fonds d'archives orales filmées et mène toutes les actions de valorisation du patrimoine et de l'histoire de l'Office.

Les agents de la mission de l'asile aux frontières, qui exercent principalement leur activité à l'aéroport de Roissy, examinent les demandes d'entrée sur le territoire français au titre de l'asile formulées aux frontières.

✓ Les services

Les services administratifs et financiers assurent des missions de soutien. Ils sont constitués de différentes entités :

- service des ressources humaines ;
- service informatique ;
- service du budget ;
- service des moyens généraux ;
- service de la sécurité.

✓ Les bureaux

- bureau des archives ;
- bureau des affaires européennes et internationales ;
- bureau des apatrides.

INSCRIPTION ET DEROULEMENT DU RECRUTEMENT

Conditions d'admission à concourir

Le recrutement sans concours d'adjoints administratifs à l'Office français de protection des réfugiés et apatrides est ouvert aux candidats des deux sexes, sans condition de diplôme, remplissant l'ensemble des conditions requises pour accéder aux emplois publics de l'Etat :

- posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;
- jouir de ses droits civiques ;
- ne pas avoir de mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions au bulletin n°2 de son casier judiciaire ;
- se trouver en position régulière au regard du code du service national ;
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour exercer dans la fonction publique.

Production des pièces justificatives

Les candidats complètent le dossier de candidature disponible sur les sites Internet du ministère de l'intérieur et de l'OFPRA. Il comporte notamment la description synthétique des emplois occupés ainsi qu'une lettre de motivation.

Modalités du recrutement

L'examen des dossiers de candidatures est confié à une commission de sélection.

Au terme de l'examen de l'ensemble des dossiers de candidatures déposés dans le délai fixé dans l'avis de recrutement, la commission procède à la sélection des candidats. Les candidats sélectionnés sont convoqués à un entretien.

A l'issue des entretiens, la commission arrête, par ordre de mérite, la liste des candidats aptes au recrutement. Une liste complémentaire peut en outre être établie.

Les entretiens devraient se dérouler la première quinzaine d'octobre 2022. La nomination des lauréats est prévue pour novembre 2022.

PRESENTATION DU CORPS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS

Présentation

Le corps des adjoints administratifs est un corps de catégorie C régi par le décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat.

Le corps des adjoints administratifs est composé de 3 grades (du plus bas au plus élevé) :

- Adjoint administratif
- Adjoint administratif principal de 2ème classe
- Adjoint administratif principal de 1ère classe

L'accès au grade d'adjoint administratif se fait par le biais du recrutement sans concours ou du recrutement par la voie du PACTE.

L'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe se fait par concours, par recrutement de travailleur handicapé, par le biais des emplois réservés ou par promotion au choix (conditions dans le paragraphe « la promotion au grade supérieur »).

L'accès au grade d'adjoint administratif principal de 1ère classe se fait uniquement par promotion au choix (conditions dans le paragraphe « la promotion au grade supérieur »).

Les adjoints administratifs sont chargés de tâches administratives d'exécution impliquant la connaissance et l'application de règlements administratifs pour l'accomplissement des missions de l'OFPRA. Ils exercent principalement des fonctions de secrétariat dans les différents services, d'enregistrement de la demande d'asile et de numérisation, d'accueil des usagers.

Nomination, stage et titularisation

Les candidats admis au recrutement sans concours sont nommés en tant que stagiaire. Ils ne peuvent être titularisés qu'après avoir accompli un stage d'une durée d'un an. A l'issue, les stagiaires dont les services ont donné satisfaction sont titularisés.

Les stagiaires qui n'ont pas été titularisés peuvent, après avis de la commission administrative paritaire, être autorisés à effectuer un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an.

Les stagiaires qui n'ont pas été autorisés à effectuer un stage complémentaire, ou dont le stage complémentaire n'a pas donné satisfaction sont, soit licenciés s'ils n'avaient pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soient réintégrés dans leur corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine.

La durée du stage est prise en compte pour l'avancement dans la limite d'un an.

Organisation de carrière et avancement

Les trois grades du corps des adjoints administratifs comprennent :

- adjoint administratif : 11 échelons
- adjoint administratif principal de 2ème classe : 12 échelons
- adjoint de protection principal de 1ère classe : 10 échelons- adjoint de protection principal de 1^{ère} classe (10 échelons)

La promotion interne dans le corps des adjoints administratifs s'opère par avancement d'échelon et par promotion au grade supérieur (conditions dans le paragraphe « la promotion au grade supérieur »).

✓ L'avancement d'échelon

Celui-ci est automatique et intervient lorsque la durée de services requise pour accéder à l'échelon supérieur est accomplie.

✓ Rémunération

Grade	Echelon	Durée de l'échelon	Indice majoré	Traitement brut
Adjoint administratif de l'intérieur et de l'outre-mer (C1)	1	1 an	340	1 593,25 €
	2	1 an	341	1 597,93 €
	3	1 an	342	1 602,62 €
	4	1 an	343	1 607,30 €
	5	1 an	345	1 616,68 €
	6	1 an	348	1 630,73 €
	7	3 ans	351	1 644,79 €
	8	3 ans	354	1 658,85 €
	9	3 ans	363	1 701,03 €
	10	4 ans	372	1 743,20 €
	11	-	382	1 790,06 €
Adjoint administratif principal de 2ème classe de l'intérieur et de l'outre-mer (C2)	1	1 an	341	1 597,93 €
	2	1 an	343	1 607,30 €
	3	1 an	346	1 621,36 €
	4	1 an	354	1 658,85 €
	5	1 an	360	1 686,97 €
	6	1 an	365	1 710,40 €
	7	2 ans	370	1 733,83 €
	8	2 ans	380	1 780,69 €
	9	3 ans	392	1 836,92 €
	10	3 ans	404	1 893,15 €
	11	4 ans	412	1 930,64 €
	12	-	420	1 968,13 €
Adjoint administratif principal de 1ère classe de l'intérieur et de l'outre-mer (C3)	1	1 an	355	1 663,54 €
	2	1 an	361	1 691,65 €
	3	2 ans	368	1 724,46 €
	4	2 ans	380	1 780,69 €
	5	2 ans	393	1 841,61 €
	6	2 ans	403	1 888,47 €
	7	3 ans	415	1 944,70 €
	8	3 ans	430	2 014,99 €
	9	3 ans	450	2 108,71 €
	10	-	473	2 216,49 €

Les adjoints administratifs bénéficient en outre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP). Il comprend une indemnité de fonctions de sujétions et d'expertise (part fonctions) et un complément indemnitaire annuel (part résultats)

✓ La promotion au grade supérieur

GRADE DE DEPART		PROMOTION		MODALITE ET CONDITIONS D'ACCES	
Adjoint administratif (C1)	→	Au grade d'adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe (C2)	→	EXAMEN PROFESSIONNEL	→ Adjoint administratif ayant atteint le 4 ^{ème} échelon et comptant au moins 3 ans de services effectifs dans ce grade.
	→	Au grade d'adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe (C2)	→	Au choix	→ Adjoint administratif ayant atteint le 6 ^{ème} échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade.
	→	Au grade d'adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe (C3)	→	Au choix	→ Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe ayant au moins un an d'ancienneté dans le 6 ^{ème} échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade.

✓ L'avancement dans le corps supérieur

Les adjoints administratifs ayant accompli 9 ans de services publics peuvent être nommés, au choix, dans le corps des secrétaires administratifs (catégorie B).

Statistiques relatives au dernier recrutement sans concours d'adjoints organisé à l'OFPRA

Année	Inscrits	Sélectionnés	Admis sur liste principale	Admis sur liste complémentaire
2019	794	212	21	42