



Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA RÉGION HAUTS-DE-FRANCE

GUIDE D'INSCRIPTION

CONCOURS EXTERNE ET INTERNE

ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL

DE 2ème CLASSE DE L'INTÉRIEUR

Région Hauts-de-France

au titre de l'année 2024

**Les postes à pourvoir sont situés dans la région
Hauts-de-France**

SOMMAIRE

I – Conditions d’admission à concourir	page 3
A – Concours externe	page 3
B – Concours interne	page 3
II – Modalités d’inscription	page 4
C – Inscription par voie électronique	page 4
D – Inscription par voie postale ou dépôt du dossier	page 5
III – Déroulement des épreuves	page 6
IV – Notification des résultats	page 6
V – Affectation des lauréats	page 6
ANNEXES :	
1- Les ressortissants européens	page 7
2- Aménagements d’épreuves pour des candidats en situation de handicap	page 8
3- La nature des épreuves des concours AAP2	page 9
4- La carrière d’un adjoint administratif	page 10

INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DES CONCOURS

I – CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR

Les concours externe et interne pour l'accès au grade des adjoints administratifs principal de 2ème classe de l'intérieur sont ouverts aux candidats des deux sexes remplissant l'ensemble des conditions générales suivantes requises pour accéder aux emplois publics de l'État.

- 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 communautaires dans l'État dont ils sont ressortissants) ;
- se trouver en possession d'un casier judiciaire dont les mentions portées sur le bulletin n°2 ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- se trouver en position régulière au regard du Code du service national (pour les communautaires 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 du handicap.

A – LE CONCOURS EXTERNE est ouvert à l'ensemble des candidats :

Sans condition de diplôme

B – LE CONCOURS INTERNE est ouvert aux agents en activité, en détachement ou en congé parental :

Fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de L'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière comptant au 1^{er} janvier de l'année du concours au moins une année de services civils effectifs, soit au **1^{er} janvier 2024**.

Les agents non titulaires doivent nécessairement être en contrat au début des épreuves écrites soit au **21 mars 2024**.

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant d'au moins une année de services civils accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un État membre de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils mentionnés à l'article 2 (1) de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 exercent leurs fonctions, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces États une formation équivalente à celle requise par les statuts particuliers pour l'accès au corps des adjoints administratifs.

La condition « en fonctions » n'est pas opposable aux ressortissants communautaires.

(1) Art.2 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires :

« La présente loi s'applique aux fonctionnaires civils des administrations de l'Etat, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics y compris les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, à l'exclusion des fonctionnaires des assemblées parlementaires et des magistrats de l'ordre judiciaire. Dans les services et les établissements publics à caractère industriel ou commercial, elle ne s'applique qu'aux agents qui ont la qualité de fonctionnaire. »

II – MODALITÉS D'INSCRIPTION

C – INSCRIPTION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Il est recommandé d'utiliser cette procédure, plus rapide et plus sûre. Les données saisies lors de l'inscription par voie électronique sont reprises automatiquement par le système automatisé de gestion des concours, ce qui limite les risques d'erreur de saisie.

C1 - Modalités d'inscription

Pour procéder à son inscription par voie électronique, le candidat se connecte sur le site internet de la préfecture du Nord www.nord.gouv.fr – rubriques : Publications/concours administratifs-examens professionnels-recrutement (au plus tard à la date de clôture des inscriptions le **dimanche 4 février 2024 à 23 h 59**, heure de Paris).

Il communique son identité et les différents renseignements qui lui sont demandés afin de créer un compte (authentification).

Le candidat complète ensuite le dossier informatif qui s'affiche à l'écran. Les renseignements signalés comme obligatoires sont indispensables au traitement informatique de sa candidature et doivent donc être complétés avec soin. En effet, si tous les champs obligatoires ne sont pas correctement remplis, le candidat ne pourra en aucun cas valider, s'il le souhaite, sa demande d'inscription.

Lorsqu'il a saisi l'ensemble des renseignements demandés, le candidat peut mettre en attente sa demande d'inscription et **la valider au plus tard à la date fixée**. L'annulation de la demande d'inscription et les modifications après validation ne peuvent pas s'effectuer par voie électronique. Elles ne sont possibles que par mail à l'adresse suivante : pref-concours@nord.gouv.fr ou par courrier adressé au service gestionnaire du concours.

Après **validation** de l'inscription par le candidat, une attestation de confirmation lui est adressée par voie électronique.

C2 - Production des pièces justificatives

En complément de leur demande d'inscription par voie électronique, les candidats entrant dans les catégories (a) et (b) ci-dessous doivent adresser par voie postale uniquement (le cachet de la poste faisant foi), au service gestionnaire du concours au plus tard à la date de clôture des inscriptions, les documents suivants :

a) Les ressortissants communautaires candidats au concours interne doivent adresser le formulaire « Ressortissants communautaires » téléchargé sur le site www.nord.gouv.fr – rubriques : Publications/concours administratifs, examens professionnels-recrutement complété avec précision et accompagné de tous documents justifiant des services accomplis dans une administration communautaire.

b) 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. annexe2) doivent adresser :

candidats au concours externe :

- une attestation reconnaissant la qualité de travailleur handicapé de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) du département du candidat ;
- un certificat médical daté de moins de 6 mois 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 ^(*).

candidats au concours interne :

- un certificat médical daté de moins de 6 mois établi par le médecin de prévention de l'administration dont relève l'agent précisant les aménagements qui doivent être accordés.

La date limite d'envoi (le cachet de la poste faisant foi) ou de dépôt du certificat médical au service organisateur est fixée à trois semaines avant le début des épreuves, délai de rigueur.

(*) une liste de médecins généralistes agréés compétents en matière de handicap est établie dans chaque département par le préfet.

D – INSCRIPTION PAR VOIE POSTALE

D1 - Modalités d'inscription

Le dossier d'inscription par voie postale doit comporter le formulaire d'inscription au concours (externe ou interne) dûment rempli, daté et signé ⁽¹⁾, accompagné des pièces justificatives éventuellement requises et **d'une enveloppe autocollante (format standard) affranchie au tarif en vigueur pour une lettre jusqu'à 20 g (libellée aux nom et adresse du candidat).**

Le formulaire d'inscription peut être obtenu (au plus tard à le 19 janvier 2024) :

- par téléchargement sur le site internet de la Préfecture du Nord : www.nord.gouv.fr, rubriques : Publications/concours administratifs-examens professionnels-recrutement (au plus tard à la date de clôture des inscriptions le **dimanche 4 février 2024** à 23 H 59 heure de Paris)
- par courrier en faisant la demande écrite et en mentionnant ses nom, prénom et adresse au plus tard le **vendredi 19 janvier 2024** (le cachet de la poste faisant foi) à :

PREFECTURE DU NORD
SGC – SRH - Section Concours
CONCOURS AAP2 (préciser interne ou externe)
12 rue Jean Sans Peur
CS 20003
59039 LILLE CEDEX

D2 - Production des pièces justificatives

Les candidats sont soumis, pour l'inscription par voie postale, à la production du formulaire d'inscription accompagné des éventuelles pièces justificatives requises mentionnées au paragraphe C2.

D3 - Transmission du dossier d'inscription et/ou des pièces justificatives par voie postale

Les candidats doivent transmettre leur dossier d'inscription accompagné des éventuelles pièces justificatives requises, par voie postale uniquement, au plus tard le **dimanche 4 février 2024** (le cachet de la poste faisant foi) à :

PRÉFECTURE DU NORD
SGC – SRH - Section Concours
CONCOURS AAP2 (**préciser interne ou externe**)
12 rue Jean Sans Peur
CS 20003
59039 LILLE CEDEX

Horaires : 8h30 à 12h - 13h30 à 16h

Le centre d'examen accusera réception du dossier d'inscription.

TOUT DOSSIER INCOMPLET OU MAL RENSEIGNE SERA REJETÉ.

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

III – DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

Les candidats sont convoqués individuellement, tant pour l'épreuve écrite d'admissibilité que pour l'épreuve d'admission. Toutefois, le défaut de réception de la convocation ne saurait engager la responsabilité de l'administration. Si ces convocations ne vous sont pas parvenues 5 jours avant la date des épreuves, vous êtes invité(e) à entrer en relation avec le service gestionnaire du concours : pref-concours@nord.gouv.fr

IV – NOTIFICATION DES RÉSULTATS

Les résultats obtenus aux épreuves seront notifiés par courrier individuel à chaque candidat après affectation des lauréats.

Les listes des candidats admissibles et admis au concours seront communiquées :

- sur le site internet de la préfecture du Nord : www.nord.gouv.fr, rubrique : Publications/Concours, Examens professionnels, recrutement.
- par voie d'affichage à l'entrée de la préfecture du Nord à Lille

V – AFFECTATION DES LAURÉATS

Il est rappelé que les candidats admis au concours sur liste principale sont affectés dans l'ordre de classement établi par mérite.

Tout candidat admis qui n'entre pas en fonction à la date fixée par l'administration perd le bénéfice de sa nomination.

S'il présente des justifications jugées valables, son installation peut être reportée à une date ultérieure par décision de l'administration. Passé ce délai imparti ou s'il ne présente pas les justifications nécessaires, il perd le bénéfice de son admission au recrutement.

Les candidats devront présenter tout document justificatif pouvant être demandé par le service des ressources humaines.

Les affectations pourront se faire sur l'ensemble de la région Hauts-de-France, et sur les six périmètres du ministère de l'Intérieur (périmètres préfecture, gendarmerie nationale, police nationale, SGAMI, juridictions administratives et OFII).

ANNEXE 1

Pays européens dont les ressortissants ont accès à la fonction publique

Les 27 pays de l'Union Européenne (date d'adhésion)

- Allemagne	(25.03.1957)	- Italie	(25.03.1957)
- Autriche	(01.01.1995)	- Lettonie	(01.05.2004)
- Belgique	(25.03.1957)	- Lituanie	(01.05.2004)
- Bulgarie	(01.05.2007)	- Luxembourg	(25.03.1957)
- Chypre	(01.05.2004)	- Malte	(01.05.2004)
- Croatie	(01.07.2013)	- Pays Bas	(25.03.1957)
- Danemark	(01.01.1973)	- Pologne	(01.05.2004)
- Espagne	(01.01.1986)	- Portugal	(01.01.1986)
- Estonie	(01.05.2004)	- République Tchèque	(01.05.2004)
- Finlande	(01.01.1995)	- Roumanie	(01.05.2007)
- France	(25.03.1957)	- Slovaquie	(01.05.2004)
- Grèce	(01.01.1981)	- Slovénie	(01.05.2004)
- Hongrie	(01.05.2004)	- Suède	(01.01.1995)
- Irlande	(01.01.1973)		

Les États parties à l'accord sur l'espace économique européen

- Islande	1996	- Confédération Suisse	1.06.2002
- Liechtenstein	1996	- Principauté de Monaco	2008
- Norvège	1996	- Principauté d'Andorre	1994

L'attention des candidats est appelée sur l'article 1^{er} du décret n° 2010-311 du 22 mars 2010 relatif aux modalités de recrutements et d'accueil des ressortissants des États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la fonction publique française qui précise :

« Les ressortissants d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, autre que la France, peuvent accéder aux corps, cadres d'emplois ou emplois dont relèvent les fonctionnaires mentionnés à l'article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires par concours ou par voie de détachement.

Toutefois, ils ne peuvent occuper un emploi dont les attributions ne sont pas séparables de l'exercice de la souveraineté ou comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique. »

ANNEXE 2

Aménagements d'épreuves pour des candidats en situation de handicap

Des dérogations aux règles normales de déroulement des recrutements et des examens sont prévues afin, notamment, d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux au moment de leur inscription. Des temps de repos suffisants sont notamment accordés à ces candidats, entre deux épreuves successives, de manière à leur permettre de composer dans des conditions compatibles avec leurs moyens physiques.

Les 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, peuvent solliciter des aménagements pendant les épreuves du recrutement

(Extrait du « Guide pour l'emploi des personnes handicapées dans la Fonction Publique »)

Candidat ayant un handicap des membres supérieurs qui l'empêche d'écrire normalement :

- temps de composition ou de préparation majoré d'un tiers (un temps de repos suffisant doit être prévu entre les épreuves) ;
- possibilité d'utiliser un ordinateur fourni éventuellement par le candidat ;
- si le candidat ne peut écrire ni se servir d'un ordinateur, assistance d'un secrétaire (choisi par l'administration ou, s'il est présenté par le candidat, agréé par elle).

Candidat ayant un handicap visuel :

- temps de composition ou de préparation majoré d'un tiers ;
- textes des sujets remis en braille ou lus par un secrétaire selon la demande faite au moment de l'inscription ;
- rédaction de la composition, au choix du candidat : soit utilisation d'un ordinateur ordinaire ou de type braille fourni par l'administration (demande à faire lors de l'inscription), soit rédaction manuscrite en braille (l'administration assurant la transcription).

Candidat ayant un handicap auditif :

- temps de composition éventuellement majoré d'un tiers lors des épreuves écrites ;
- sujets et toutes précisions complémentaires donnés par écrit ;
- si le concours comporte une épreuve d'orthographe, le texte est dicté, au choix du candidat, soit par un orthophoniste ou un professeur spécialisé, soit par un traducteur de langage gestuel ;
- les candidats peuvent également recopier un texte écrit qui leur est soumis, en corrigeant les fautes d'orthographe qui y ont été introduites ;
- lors des épreuves orales, utilisation de la communication écrite lorsque la finalité de l'épreuve est principalement le contrôle des connaissances.

Candidats ayant des troubles graves de la parole :

Pour les épreuves orales, utilisation de la communication écrite lorsque la finalité de l'épreuve est, principalement, le contrôle des connaissances.

Installation matérielle

Regroupement dans une salle spéciale. Dans la mesure du possible, les candidats composant sur un ordinateur ou assistés d'un secrétaire sont isolés.

Épreuves

Un tiers du temps supplémentaire peut être accordé aux candidats handicapés sur avis du médecin.

ANNEXE 3

Nature des épreuves des concours d'adjoint administratif principal de 2^e classe

Épreuves du CONCOURS EXTERNE d'Adjoint administratif principal de 2^e classe de l'intérieur et de l'outre-mer

ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ Toute note inférieure ou égale à 5/20 est éliminatoire.	Durée	Coefficient
L'épreuve écrite consiste à partir d'un dossier documentaire n'excédant pas cinq pages, en la rédaction d'une courte note permettant d'évaluer les qualités rédactionnelles et d'analyse des candidats.	1 H 30	1

ÉPREUVE D'ADMISSION Toute note inférieure ou égale à 7/20 est éliminatoire.	Durée	Coefficient
L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'adjoint administratif principal de deuxième classe. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur les missions et structures du ministère de l'intérieur et des outre-mer. Le jury peut également proposer au candidat des mises en situation professionnelle afin d'apprécier son sens du service public, de l'organisation et de l'anticipation ainsi que ses connaissances des droits et devoirs des fonctionnaires.	25 minutes dont 5 minutes au plus de présentation	2

Épreuves du CONCOURS INTERNE d'Adjoint administratif principal de 2^e classe de l'intérieur et de l'outre-mer

ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ Toute note inférieure ou égale à 5/20 est éliminatoire.	Durée	Coefficient
L'épreuve écrite consistant, à partir d'un dossier documentaire n'excédant pas cinq pages, en la résolution d'un cas pratique administratif plaçant le candidat en situation professionnelle.	1 H 30	1

ÉPREUVE D'ADMISSION Toute note inférieure ou égale à 7/20 est éliminatoire.	Durée	Coefficient
L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'adjoint administratif principal de deuxième classe. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur les missions et structures du ministère de l'intérieur et des outre-mer. Le jury peut également proposer au candidat des mises en situation professionnelle afin d'apprécier son sens du service public, de l'organisation et de l'anticipation ainsi que ses connaissances des droits et devoirs des fonctionnaires.	25 minutes dont 5 minutes au plus de présentation	2

ANNEXE 4

La carrière d'un adjoint administratif

I – Qu'est-ce qu'un adjoint administratif ?

Le corps des adjoints administratifs des administrations de L'État, classés dans la catégorie C prévue par l'article 29 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de L'État, sont régis par le décret n° 2016-580 du 16 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégories C et par le décret n° 2006-1760 du 23 décembre 2006 modifié relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs des administrations de L'État.

Le corps des adjoints administratifs comprend 3 grades :

- 1) adjoint administratif
- 2) adjoint administratif principal de 2ème classe
- 3) adjoint administratif principal de 1ère classe

Les adjoints administratifs sont chargés de fonctions administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application de règlements administratifs. Ils peuvent également être chargés de fonctions d'accueil et de secrétariat.

Les adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer ont vocation à exercer leurs fonctions dans les services relevant du ministère de l'intérieur (préfectures, sgami, services de police et de gendarmerie), dans les établissements publics dépendant de ce ministère et au sein des greffes des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel.

II – Nomination : stage et titularisation

En cas de réussite au concours d'adjoint administratif principal de 2ème classe :

Les personnes sont nommées dans le grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe de l'intérieur et de l'outre-mer et accomplissent un stage d'une durée d'un an.

A l'issue du stage, les stagiaires externes dont les services ont donné satisfaction sont titularisés en qualité d'adjoint administratif principal de 2ème classe. La durée du stage est prise en compte pour l'avancement dans la limite d'une année.

Les stagiaires qui n'ont pas été titularisés à l'issue du stage peuvent être autorisés à effectuer un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an. Si le stage complémentaire a été jugé satisfaisant, les intéressés sont titularisés.

Les stagiaires qui n'ont pas été autorisés à effectuer un stage complémentaire ou dont le stage complémentaire n'a pas été jugé satisfaisant sont soit licenciés s'ils n'avaient pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégrés dans leur grade d'origine.

III – Rémunération

Le traitement principal est calculé sur la base d'indices correspondant au grade, à la classe et à l'échelon.

La rémunération brute mensuelle d'un adjoint administratif principal de 2^{ème} classe du ministère de l'intérieur, au 1^{er} échelon, est fixée à l'indice 367 au 1^{er} janvier 2024, soit 1806€66 brut.

La rémunération mensuelle nette comprend plusieurs éléments obligatoires et facultatifs :

- le traitement indiciaire correspondant au grade et à l'échelon ;
- l'indemnité de résidence qui évolue proportionnellement au traitement (pour les zones éligibles);
- l'indemnité fonctions, sujétions et expertise (IFSE) ;

- le cas échéant, un supplément familial, alloué en plus des prestations familiales et variable selon le nombre d'enfants, qui comprend un élément fixe et un élément proportionnel au traitement.

IV – Avancement et promotion

La promotion interne dans le corps des adjoints administratifs s'opère par avancement d'échelon et par promotion au grade supérieur :

a) L'avancement d'échelon

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

Le statut particulier précise les modalités d'avancement. À chaque échelon est associée une durée de service et un niveau de rémunération déterminé à partir d'un indice de référence. Cet ensemble constitue la grille indiciaire qui vous est applicable.

b) La promotion au grade supérieur

Peuvent être promus au grade d'adjoint administratif principal de 1ère classe de l'intérieur et de l'outre-mer, les adjoints administratifs principaux de 2ème classe ayant un an d'ancienneté dans le 6ème échelon de leur grade et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade (par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi au choix).

V – Avenir professionnel

Diverses formations sont organisées pour permettre aux agents de se préparer aux concours et examens professionnels avec les meilleures chances de succès. Dans la panoplie des préparations figurent des cours théoriques, des galops d'essai, des simulations d'examen, etc.

Les adjoints administratifs ont la possibilité d'accéder à la catégorie B et A.

A titre d'exemple, le premier grade de secrétaire administratif est accessible :

1) par concours interne :

Par concours interne, ouvert aux fonctionnaires et agents publics de L'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent et ayant accompli au moins 4 ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours.

2) par nomination au choix :

Ces nominations sont prononcées après inscription sur une liste d'aptitude, parmi les fonctionnaires de catégorie C ou de même niveau, justifiant d'au moins neuf années de services publics.

Les adjoints administratifs ont la possibilité d'accéder à la catégorie A, c'est-à-dire au grade d'attaché d'administration.

Par concours :

Le concours interne d'entrée aux Instituts Régionaux d'Administration : ouvert aux fonctionnaires et agents de L'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, aux militaires et aux magistrats ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale (en position d'activité à la date de clôture des inscriptions) et ayant accompli au moins 4 ans de services publics au 1er janvier de l'année du concours.

Pour la détermination de cette durée, ne sont pas prises en considération les périodes de formation ou de stage dans une école ouvrant accès à un corps de la fonction publique.