

NOTICE D'INFORMATION

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE POUR LE RECRUTEMENT
D'ATTACHÉS D'ADMINISTRATION RELEVANT DE L'OFFICE
FRANÇAIS DE PROTECTION DES RÉFUGIÉS ET APATRIDES**

MINISTERE DE L'INTÉRIEUR

OFFICE FRANCAIS DE PROTECTION DES REFUGIES ET APATRIDES

Service des ressources humaines

201 rue Carnot

94136 - FONTENAY-SOUS-BOIS CEDEX

Tél.: 01.58.68.13.44 / 18.65

Adresse électronique : concours.attaché@ofpra.gouv.fr

www.ofpra.gouv.fr

**NOTICE
RELATIVE AU CONCOURS POUR LE
RECRUTEMENT D'ATTACHES D'ADMINISTRATION
RELEVANT DE L'OFFICE FRANÇAIS DE PROTECTION
DES REFUGIES ET APATRIDES**

**Création et fonctionnement
de l'OFPRA :**

Le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment le livre VII de ses parties législative et réglementaire.

**Organisation des concours
pour le recrutement
d'attachés d'administration
de l'Etat relevant de l'OFPRA
(épreuves et programme) :**

Arrêté du 13 juillet 2018 modifié fixant les règles d'organisation générale, la nature et le programme des épreuves du concours externe, du concours interne et du troisième concours de recrutement d'attachés d'administration de l'Etat relevant de l'Office français de protection des réfugiés et apatrides et portant adaptation au poste de travail.

CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR

1 Conditions générales d'admission à concourir :

- Posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen. L'attention des candidats est appelée sur l'article 1er du décret n° 2010-311 du 22 mars 2010 relatif aux modalités de recrutements et d'accueil des ressortissants des Etats membres de l'Union européenne ou d'un autre Etat 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 que «Les ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, autres 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** » ;
- Jouir de ses droits civiques (pour les européens, dans l'Etat dont ils sont ressortissants) ;
- Ne pas avoir de mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions d'agents publics au bulletin n°2 de son casier judiciaire ;
- Se trouver en position régulière au regard du Code du service national (pour les européens, dans l'Etat 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.

2 - Pour le concours externe :

- Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires d'une licence, ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau 6 (ancien niveau II), ou d'une qualification reconnue comme équivalente.
- 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 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 ».

- La condition de diplôme est supprimée pour les candidats mères et pères d'au moins 3 enfants ainsi que pour les sportifs de haut niveau inscrits sur la liste fixée chaque année par la commission nationale du sport de haut niveau.

3- Pour le concours interne (ouvert aux titulaires et non titulaires et aux militaires) :

- Les candidats doivent compter au moins quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.
- Ils doivent être en activité, en détachement ou en congé parental.
- Ils doivent être fonctionnaires ou agents de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière. Ils peuvent également être agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale ou militaires ou magistrats.
- Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un Etat 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 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 Etats une formation équivalente à celle requise par les statuts particuliers pour l'accès au corps des attachés d'administration de l'Etat.

MODALITES D'INSCRIPTION

L'enregistrement de l'inscription s'effectuera, du 29 septembre au 29 octobre 2020, au choix du candidat par voie électronique ou postale.

1/ 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.

Pour procéder à son inscription par voie électronique, le candidat se connecte sur le site Internet de l'OFPPRA (« www.ofpra.gouv.fr » – rubrique « L'OFPPRA - Travailler à l'OFPPRA – Recrutements en cours ». 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 courriel à l'adresse suivante : admin.sicmi@interieur.gouv.fr ou par courrier adressé au service gestionnaire.

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

2/ Inscription par voie postale

Le dossier d'inscription est à transmettre par voie postale, le cachet de la poste faisant foi, service des ressources humaines, concours pour le recrutement d'attachés d'administration, 201, rue Carnot, 94136 Fontenay-sous-Bois Cedex. Il doit être accompagné 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).

NATURE DES EPREUVES

✓ **Concours externe**

Le concours externe comporte deux épreuves écrites d'admissibilité et deux épreuves orales d'admission.

- Epreuves écrites d'admissibilité

1. Une composition sur un sujet d'ordre général portant sur la place des pouvoirs publics et leur rôle dans les grands domaines de l'intervention publique (société, économie, emploi, santé, culture, territoires, relations extérieures...) permettant d'évaluer l'ouverture au monde des candidats, leur aptitude à l'analyse et au questionnement ainsi que leur capacité à se projeter dans leur futur environnement professionnel (durée: quatre heures; coefficient 3).

2. Une épreuve constituée de six questions à réponse courte, portant sur des éléments essentiels du droit public, des questions européennes, du droit d'asile et des relations internationales. Chaque question peut être accompagnée d'un ou plusieurs documents en rapport avec la question posée qui n'excèdent pas une page au total (durée: quatre heures; coefficient 2).

- Epreuves orales d'admission

1. Un entretien avec le jury, visant à évaluer les qualités personnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète, le cas échéant sous forme d'une mise en situation (durée: vingt-cinq minutes, dont cinq minutes au plus de présentation par le candidat; coefficient 4). L'entretien débute par une présentation par le candidat de son parcours et de sa motivation. En vue de l'épreuve d'entretien, le candidat admissible adresse une fiche individuelle de renseignement au service gestionnaire du concours à une date fixée par le service et avant le début des épreuves d'admission. La fiche individuelle de renseignement est disponible sur le site internet de l'Office français de protection des réfugiés et apatrides.

2. Une épreuve de langue vivante étrangère consistant en un entretien à partir d'un texte court, rédigé dans l'une des langues suivantes: allemand, anglais, arabe littéral, espagnol, italien ou russe (durée: quinze minutes, précédée d'une préparation de quinze minutes; coefficient 1), le choix du candidat étant exprimé au moment de son inscription au concours.

✓ **Concours interne**

Le concours interne comporte une épreuve écrite d'admissibilité et deux épreuves orales d'admission, dont une facultative.

- Epreuve écrite d'admissibilité

1. L'épreuve écrite d'admissibilité consiste, à partir d'un dossier portant sur les politiques publiques mises en œuvre par l'Office français de protection des réfugiés et apatrides, en la rédaction d'une note ou en la résolution d'un cas pratique permettant de vérifier les qualités de rédaction, d'analyse

et de synthèse du candidat ainsi que son aptitude à dégager des solutions appropriées (durée: quatre heures; coefficient 3). Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder vingt-cinq pages.

- Epreuves orales d'admission

Epreuve obligatoire

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes du candidat, sa capacité à exercer les fonctions d'officier de protection des réfugiés et apatrides qui peuvent être dévolues à un attaché d'administration de l'Etat à l'Office français de protection des réfugiés et apatrides ainsi que ses motivations, et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le candidat est également interrogé sur les missions et activités de l'Office français de protection des réfugiés et apatrides ainsi que sur des questions relatives aux connaissances administratives générales (durée: vingt-cinq minutes dont cinq minutes au plus de présentation par le candidat; coefficient 4). En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle. Pour cette épreuve, seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation

Epreuve facultative

Epreuve de langue étrangère consistant en un entretien à partir d'un texte court rédigé dans l'une des langues suivantes : allemand, anglais, arabe littéral, espagnol, italien et russe (durée : quinze minutes, précédée d'une préparation de quinze minutes ; coefficient 1).

Les notes obtenues à l'épreuve facultative de langue vivante étrangère du concours interne ne sont prises en compte que pour leur part excédant la note de 10 sur 20.

FICHE DE POSTE

Intitulé de l'emploi :

Attaché(e) d'administration occupant le poste d'officier(e) de protection instructeur en division géographique

Catégorie statutaire / Corps A

Groupe RIFSEEP
4

- EFR-CAIOM**
- EFR-Permanent**
- CAIOM-Tremplin**
- Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SIC**

Domaine(s) fonctionnel(s)
Service aux usagers

Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type
RIME : Chargé (e) de relation et de services à l'utilisateur /FP2USA03
MI : Officier de protection demande d'asile / USA007A

Poste substitué

Fondement(s) juridique(s) du recrutement sur contrat, le cas échéant :

- 1° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984**
- 2° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984**
- 3° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984**
- Article 6 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984**
- Article 6 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984**

Localisation administrative et géographique / Affectation

OFPRA
Division géographique
201, rue Carnot
94136 Fontenay-sous-Bois cedex

Vos activités principales

Sous la responsabilité du Chef de Division, l'officier(e) de protection a pour mission d'instruire des dossiers de demande d'asile comprenant un récit écrit et les documents versés par le demandeur.

-Il (elle) auditionne les demandeurs, rédige les comptes rendus, analyse et qualifie les craintes invoquées. Il instruit les différentes pièces du dossier et rédige une proposition de décision motivée en droit et en fait.

-Il (elle) instaure un dialogue avec les demandeurs et veille à créer un cadre sécurisant d'entretien dans un contexte d'interculturalité et de prise en compte des vulnérabilités.

-Il (elle) collecte des informations sur les pays d'origine, fait des recherches dans les domaines de la géopolitique et du juridique.

-Il (elle) assure une veille documentaire sur les pays traités et met à niveau ses connaissances de manière permanente.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Travail sur objectifs chiffrés et dans des délais restreints.

Respect de hauts standards de confidentialité.

Capacité à s'adresser à des publics variés.

Maîtrise de l'anglais ou d'une autre langue étrangère appréciable

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Connaître l'environnement professionnel niveau expert à acquérir	Savoir travailler en équipe niveau maîtrise requis	Avoir le sens des relations humaines niveau maîtrise requis
Avoir des compétences juridiques niveau pratique requis	Avoir l'esprit de synthèse niveau maîtrise requis	savoir s'adapter niveau maîtrise requis
Avoir des compétences en informatique - bureautique niveau pratique requis	Savoir analyser niveau maîtrise requis	savoir communiquer niveau maîtrise requis
	Savoir rédiger niveau maîtrise requis	Faire preuve de rigueur et de méthode niveau maîtrise requis
	Savoir s'organiser niveau maîtrise requis	

Autres : Connaissances en géopolitique, relations internationales, histoire politique et sociale

Votre environnement professionnel

Avec plus de 1.000 agents, l'OFPPRA est un établissement public administratif indépendant chargé, sous la tutelle administrative et financière du ministère de l'Intérieur, d'instruire les demandes de protection internationale en application des textes français, des directives européennes et des conventions internationales. Il assure également une mission de protection juridique et administrative à l'égard des réfugiés, des bénéficiaires de la protection subsidiaire et des apatrides.

- **Activités du service**

A l'OFPPRA, les demandes d'asile sont instruites au sein de huit divisions géographiques réparties sur deux pôles (Asie/Europe - Amériques/Afrique).

- **Composition et effectifs du service**

Chaque division est composée d'un chef de division assisté d'un adjoint et de sept chefs de section encadrant chacun l'activité d'une dizaine d'officiers de protection instructeurs. Ces derniers sont en charge de l'instruction de l'ensemble des demandes d'asile. Ces agents sont tous de catégorie A. Chaque division géographique compte également une dizaine de secrétaires de catégorie C.

- **Liaisons hiérarchiques**

Chef (fe) de division
Adjoint (e)
Chef(fe)s de section

- **Liaisons fonctionnelles**

Les services d'appui à l'instruction : affaires juridiques, documentation, interprétariat.

Durée attendue sur le poste : 3 ans

Vos perspectives :

Mobilité interne :

A moyen terme :

Intégration d'un groupe de référents spécialisés par thématiques (violences faites aux femmes, mineurs non accompagnés, traite des êtres humains ...) ou par pays.

Participation à des missions foraines en France ou à l'étranger.

Accompagnement de nouveaux officiers de protection dans le cadre d'un tutorat.

A long terme :

Evolution vers un poste de consultant juridique ou de chargé de recherches.

Evolution vers un poste d'encadrement au sein de l'Etablissement.

Mobilité externe :

Postes de chargé de mission ou de projet dans le domaine de l'asile ou d'autres domaines plus juridiques au sein de la fonction publique d'Etat ou de différents établissements publics.

Date de mise à jour de la fiche de poste (08/09/2020)

Organisation de carrière et avancement

Les conditions relatives à la carrière et à l'avancement des attachés d'administration relevant de l'OFPPRA sont régies par le décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat.

Régime indemnitaire

Le RIFSEEP ou régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel est le régime indemnitaire qui s'applique à l'ensemble de la fonction publique.

Il s'agit d'un régime indemnitaire composé de deux primes : d'une part, une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE), versée mensuellement, d'autre part, un complément indemnitaire annuel (CIA) versée en décembre. Cette seconde prime permet de reconnaître spécifiquement l'engagement professionnel et la manière de servir des agents.

Statistiques relatives aux concours organisés de 2014 à 2019

Concours externe

Année	Inscrits	Présents	Admissibles	Admis sur liste principale	Admis sur liste complémentaire
2014	309	207	92	32	23
2016	567	290	102	24	48
2018	466	298	64	13	21
2019	441	257	75	32	0

Concours interne

Année	Inscrits	Présents	Admissibles	Admis sur liste principale	Admis sur liste complémentaire
2014	139	120	52	16	0
2016	168	124	52	12	0
2018	264	209	33	7	3
2019	316	250	51	16	0