



GUIDE D'INSCRIPTION

**RECRUTEMENT SANS CONCOURS
D'ADJOINTS ADMINISTRATIFS DE L'INTERIEUR ET DE
L'OUTRE MER
JURIDICTIONS ADMINISTRATIVES DE NANTES
(Tribunal administratif et Cour administrative d'appel de
Nantes)**

au titre de l'année 2026

- Périmètre Tribunal administratif : 3 postes d'agent de greffe à Nantes
- Périmètre Cour administrative d'appel : 3 postes d'agent de greffe à Nantes

SOMMAIRE

INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DU RECRUTEMENT

| | |
|--|--------|
| I – CONDITIONS | page 2 |
| II – MODALITÉS D'INSCRIPTION : Inscription par voie postale | page 2 |
| III – DÉROGATIONS AUX CONDITIONS PARTICULIÈRES D'INSCRIPTION | page 3 |
| II – MODALITÉS DU RECRUTEMENT | |
| A – Un recrutement organisé en deux phases | page 3 |
| B – Composition de la commission de sélection | page 3 |
| C – Nombre et localisation des postes à pourvoir | page 3 |
| V – NOTIFICATION DES RÉSULTATS | page 3 |

ANNEXES

| | |
|--|--------|
| 1 – Les ressortissants européens | page 4 |
| 2 – Les personnes en situation de handicap | page 5 |
| 3 – Le programme des épreuves | page 6 |

INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DU RECRUTEMENT

I – CONDITIONS

Le recrutement sans concours d'agent de greffe est ouvert à l'ensemble des candidats (**sans condition de diplôme**) remplissant les conditions 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 Européens, dans l'État dont ils sont ressortissants) ;
- se trouver 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 ;
- se trouver 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 du handicap.

II – MODALITÉS D'INSCRIPTION : INSCRIPTION PAR VOIE POSTALE

1 – Modalités d'inscription

Le dossier d'inscription par voie postale doit comporter le formulaire d'inscription dûment rempli, daté et signé (1), 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).

Le formulaire d'inscription peut être obtenu (au plus tard à la date limite de retrait) :

– **par courrier** en joignant une enveloppe (format A 4) affranchie au tarif en vigueur pour une lettre jusqu'à 100 g (libellée aux nom et adresse du candidat) à :

Cour Administrative d'Appel de NANTES
Pôle RH-RECRUTEMENT
2 Place de l'Edit de Nantes
BP18529
44185 NANTES Cedex 4

– **par téléchargement** : sur les sites internet de la Cour administrative d'appel de Nantes : <https://nantes.cour-administrative-appel.fr/> ou du Tribunal administratif de Nantes : <http://nantes.tribunal-administratif.fr/>

2 – Transmission du dossier d'inscription par voie postale

Les candidats doivent transmettre leur formulaire d'inscription **accompagné obligatoirement d'un curriculum vitae** détaillé indiquant le niveau d'études ainsi que, le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés, **et d'une lettre de motivation, par voie postale, au plus tard à la date de clôture des inscriptions** (*le cachet de la poste faisant foi*) au :

Cour Administrative d'Appel de NANTES
Pôle RH-RECRUTEMENT
2 Place de l'Edit de Nantes
BP18529
44185 NANTES Cedex 4

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

Tout dossier incomplet, transmis hors délai ou mal renseigné 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 – DÉROGATIONS AUX CONDITIONS PARTICULIÈRES D'INSCRIPTION

Les candidats qui sollicitent des aménagements pendant la commission de recrutement 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 1) doivent adresser **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 (*), et envoyé (cachet de la poste faisant foi) ou déposé au service organisateur **au plus tard trois semaines avant le début de la commission de recrutement, délai de rigueur**, conformément au décret n° 2020-253 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap.

au choix :

- **par courriel** ressourceshumaines.caa-nantes@juradm.fr
- **par voie postale** (le cachet de la poste faisant foi)

(*) Une liste de médecins généralistes agréés compétents en matière de handicap est établie dans chaque département par le préfet. La liste des médecins agréés est accessible à l'adresse suivante : <https://www.pays-de-la-loire.ars.sante.fr/consulter-la-liste-des-medecins-agrees-en-pays-de-la-loire>

IV – MODALITÉS DU RECRUTEMENT

A – Un recrutement organisé en deux phases

Le recrutement sans concours d'adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer comporte deux phases :

1^{re} phase : sélection des candidats sur dossier

2^e phase : entretien de **20 minutes** avec la commission de sélection pour les candidats retenus.

Seuls les candidats sélectionnés par le jury recevront une convocation à l'entretien.

L'entretien se déroule à Nantes.

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 le début des entretiens, il est recommandé d'entrer en relation avec le service gestionnaire du recrutement par courriel à l'adresse suivante : ressourceshumaines.caa-nantes@juradm.fr

B – Composition de la commission de sélection

La commission est composée d'au moins trois membres, dont un au moins appartient à une administration ou à un établissement public autre que celles ou ceux dans lesquels les emplois sont à pourvoir.

C – Nombre et localisation des postes à pourvoir

Le nombre de postes est fixé à 6.

Les postes sont à pourvoir dans le périmètre Juridictions administratives de NANTES (postes localisés à Nantes)

V – NOTIFICATION DES RÉSULTATS

À l'issue des entretiens, la commission arrête, par ordre de mérite, la liste des candidats aptes au recrutement. Cette liste peut comporter un nombre de candidats supérieur à celui des postes à pourvoir. En cas de renoncement d'un candidat, il est fait appel au premier candidat suivant sur la liste. Si un ou plusieurs postes ne figurant pas initialement dans le nombre de postes ouverts au recrutement deviennent vacants, l'administration peut faire appel aux candidats figurant sur la liste dans l'ordre de celle-ci, jusqu'à la date d'ouverture du recrutement suivant.

Les listes des candidats sélectionnés et admis seront communiquées :

- sur les sites internet de la Cour administrative d'appel de Nantes : <https://nantes.cour-administrative-appel.fr/>
et du Tribunal administratif de Nantes : <http://nantes.tribunal-administratif.fr/>

Les candidats admis seront recrutés en qualité d'adjoint administratif stagiaire et devront effectuer une année de stage dans leur service d'affectation. À l'issue de cette année de stage, ils auront vocation à être titularisés dans le corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer.

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 |
| - Autriche | (01.01.1995) | - | (25.03.195 |
| - Belgique | (25.03.1957) | 7) | |
| - Bulgarie | (01.05.2007) | - | Lettonie |
| - Chypre | (01.05.2004) | - | (01.05.200 |
| - Croatie | (01.07.2013) | 4) | |
| - Danemark | (01.01.1973) | - | Lituanie |
| - Espagne | (01.01.1986) | - | (01.05.200 |
| - Estonie | (01.05.2004) | 4) | |
| - Finlande | (01.01.1995) | - | Luxembourg |
| - France | (25.03.1957) | - | (25.03.195 |
| - Grèce | (01.01.1981) | 7) | |
| - Hongrie | (01.05.2004) | - | Malte |
| - Irlande | (01.01.1973) | - | (01.05.200 |
| | | 4) | |
| | | - | Pays Bas |
| | | - | (25.03.195 |
| | | 7) | |
| | | - | Pologne |
| | | - | (01.05.200 |
| | | 4) | |
| | | - | Portugal |
| | | - | (01.01.198 |
| | | 6) | |
| | | - | République Tchèque |
| | | - | (01.05.200 |
| | | 4) | |
| | | - | Roumanie |
| | | - | (01.05.200 |
| | | 7) | |
| | | - | Slovaquie |
| | | - | (01.05.200 |
| | | 4) | |
| | | - | Slovénie |
| | | - | (01.05.200 |
| | | 4) | |
| | | - | Suède |
| | | - | (01.01.199 |
| | | 5) | |

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

| | | | | |
|-----------------|------|-----|-----------------------|--------|
| - Islande | 1996 | - | Confédération | Suisse |
| - Liechtenstein | 1996 | - | | 1.06.2 |
| - Norvège | 1996 | 002 | | |
| | | - | Principauté de Monaco | 2008 |
| | | - | 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, 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. »

ANNEXE 2

Les personnes en situation de handicap – Possibilités d'aménagement

Des dérogations aux règles normales de déroulement des recrutements sont prévues afin, notamment, leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux au moment de leur inscription.

Candidats concernés :

- Candidats dont l'état de santé le nécessite (Décret n°2020-523 du 4 mai 2020) ;
- 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.

Procédure : Pour bénéficier d'un aménagement, les candidats doivent produire un certificat médical établi par un médecin agréé, daté de moins de six mois avant le déroulement de l'entretien et précisant la nature des aides et aménagements demandés.

**Une voie complémentaire d'accès à la fonction publique est ouverte aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi :
le recrutement par contrat de droit public**

vous pouvez consulter le site Internet du ministère de l'intérieur : www.interieur.gouv.fr

(rubrique « [Le ministère recrute – Travailleurs handicapés](#) »)

ANNEXE 3

Nature des épreuves du recrutement sans concours d'adjoint administratif

| PHASE D'ADMISSIBILITÉ | Période |
|---|--------------------------------|
| <p>L'examen par la commission des dossiers de candidatures comportant :</p> <ul style="list-style-type: none">• Un curriculum vitae détaillé du candidat indiquant le niveau d'étude ainsi que, le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés.• Une lettre de candidature indiquant les motivations du candidat. <p>Au terme de l'examen de l'ensemble des dossiers de candidature déposés dans le délai fixé dans l'avis de recrutement, la commission procède à la sélection des candidats.</p> <p>Seuls les candidats sélectionnés sont convoqués à l'entretien.</p> | A partir des semaines 24 et 25 |

| ENTRETIEN AVEC LA COMMISSION | Durée |
|--|--------------|
| <p>L'épreuve orale unique consiste en un entretien avec la commission.</p> <p>Pour conduire cet entretien, la commission dispose du curriculum vitae et de la lettre de motivation constitués par le candidat.</p> <p>Le CV et la lettre de motivation ne sont pas notés.</p> <p>Seul l'entretien avec le jury donne lieu à la notation.</p> | 20 minutes |