



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE D'INSCRIPTION

CONCOURS INTERNE

**DÉLÉGUÉ AU PERMIS DE CONDUIRE
ET À LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE**

au titre de l'année 2026

SOMMAIRE

INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DU CONCOURS INTERNE

Préambule : révision du format de l'épreuve orale

I – CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR	page 3
II – MODALITÉS D'INSCRIPTION	
A – Inscription par voie électronique	page 4
B – Inscription par voie postale	page 5
III – DÉROGATIONS AUX CONDITIONS PARTICULIÈRES D'INSCRIPTION	page 6
IV – DOCUMENTS A TRANSMETTRE POUR L'ÉPREUVE D'ADMISSION	page 6
V – DÉROULEMENT DES ÉPREUVES	page 7
VI – NOTIFICATION DES RÉSULTATS	page 7

ANNEXES

1 – Les personnes en situation de handicap	page 8
2 – Les centres d'examen	page 9-12
3 – Les épreuves du concours	page 13
4 – Les ressortissants européens	page 14
5 – Le programme des épreuves	page 15
6 – Les rubriques du dossier de RAEP	page 16

INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DU CONCOURS

I – CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR

Préambule : révision du format de l'épreuve orale

L'arrêté du 17 novembre 2025 publié au journal officiel de la république française du 21 novembre 2025 fusionne les deux épreuves orales en une seule, d'une durée de 40 minutes.

Pour plus d'informations, vous reporter à l'annexe 4 relative aux épreuves du concours.

Le concours interne pour le recrutement de délégués au permis de conduire et de la sécurité routière est ouvert aux agents en activité, en détachement ou en congé parental :

Fonctionnaires et agents de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article L 5 du code général de la fonction publique, aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale ainsi qu'aux militaires et magistrats, comptant au moins quatre ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant d'au moins quatre ans de services 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 L 5 du code général de la fonction publique 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 délégués au permis de conduire et à la sécurité routière.

La condition « en fonction » n'est pas opposable aux ressortissants européens.

Les candidats doivent en outre être titulaires du permis de conduire de la catégorie B en cours de validité.

Le permis de conduire de la catégorie B doit avoir été délivré depuis trois ans au moins au 1^{er} janvier de l'année du concours.

Ils ne doivent pas avoir fait l'objet d'une inscription sur le fichier national des permis de conduire au titre des décisions de restriction de validité, de suspension, d'annulation, d'interdiction de délivrance de permis de conduire ou de changement de catégorie du permis de conduire prononcées en application des dispositions du [code de la route](#).

II – MODALITÉS D'INSCRIPTION

A – 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.

A1) Modalités d'inscription

Pour procéder à son inscription par voie électronique, le candidat se connecte sur le site Internet du ministère de l'intérieur (« www.interieur.gouv.fr ») – rubrique « [Les métiers du ministère](#) – [je déjà agent public](#) – [inspecteur et agent du permis de conduire](#) – [Délégué au PCSR](#) – [Les recrutements ouverts](#) »).

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 de clôture**. 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 aux adresses suivantes : admin.sicmi@interieur.gouv.fr et sdrf-concours-dpcsr@interieur.gouv.fr ou par courrier adressé au service gestionnaire.

A2) Production des pièces justificatives

En complément de leur demande d'inscription par voie électronique, les ressortissants européens candidats au concours interne doivent adresser le document « Les ressortissants européens » figurant en annexe 4 de ce guide complété avec précision et accompagné de tous documents justifiant des services accomplis dans une administration européenne, **au centre d'examen choisi lors de l'inscription :**

au choix :

- **en pièce jointe**, avant validation de l'inscription par voie électronique
- **par voie postale**, au plus tard à la date de clôture des inscriptions (*le cachet de la poste faisant foi*)

B1) Modalités d'inscription

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

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

- **par téléchargement** sur le site internet du ministère de l'intérieur (« www.interieur.gouv.fr » – rubrique « [Les métiers du ministère](#) – [je suis déjà agent public](#) – [inspecteur et agent du permis de conduire](#) – [Délégué au PCSR](#) – [Les recrutements ouverts](#) »).

- **par courrier** à l'adresse ci-dessus :

‣ Ministère de l'intérieur
SG/DRH/SDRF/BRPP- Section concours
Concours interne de Délégué au PCSR
27 cours des Petites Ecuries
77185 LOGNES

B2) Production des pièces justificatives

Les candidats sont tenus, pour l'inscription par voie postale, de fournir le formulaire d'inscription accompagné des pièces justificatives éventuellement requises mentionnées au paragraphe A2.

B3) Transmission du dossier d'inscription par voie postale

Les candidats doivent transmettre leur dossier d'inscription **par voie postale, au plus tard à la date de clôture des inscriptions** (*le cachet de la poste faisant foi*) :

- pour les agents résidant en province : à la préfecture choisie (cf. centres d'examen mentionnés en annexe 2) ;
- pour les candidats résidant en outre-mer : à la préfecture ou au haut-commissariat choisi (cf. centres d'examen mentionnés en annexe 2) ;
- pour les candidats résidant à Paris et en région Île-de-France au :

‣ Ministère de l'intérieur
SG/DRH/SDRF/BRPP- Section concours
Concours interne de Délégué au PCSR
27 cours des Petites Ecuries
77185 LOGNES

Tout dossier incomplet 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 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. annexe 2) ainsi que les candidats dont l'état de santé le nécessite (articles R 352-1 à R 352-4 du code général de la fonction publique.) doivent adresser un certificat médical **daté de moins de 6 mois avant les épreuves** précisant les aménagements qui doivent être accordés. Ce certificat doit être 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 des épreuves, délai de rigueur.

au choix :

- **en pièce jointe**, avant validation de l'inscription par voie électronique
- **par courriel** : sdrf-concours-dpcsr@interieur.gouv.fr
- **par voie postale**

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

IV – DOCUMENTS A TRANSMETTRE POUR L'ÉPREUVE D'ADMISSION

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury transmettent le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP), à télécharger sur le site, au plus tard à la date mentionnée dans l'arrêté d'ouverture du concours, **au service gestionnaire du concours** :

au choix :

- **par courriel** : sdrf-concours-dpcsr@interieur.gouv.fr
- **par voie postale** (le cachet de la poste faisant foi) au :

▸ Ministère de l'intérieur
SG/DRH/SDRF/BRPP- Section concours
Concours interne de Délégué au PCSR
27 cours des Petites Ecuries
77185 LOGNES

Le dossier RAEP ainsi que le guide d'aide au remplissage seront disponibles sur le site Internet du ministère de l'intérieur («www.interieur.gouv.fr» – rubrique «[« Les métiers du ministère – je suis déjà agent public – inspecteur et agent du permis de conduire – Délégué au PCSR – Les recrutements ouverts »](#)»).

V – DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

1) L'épreuve écrite d'admissibilité se déroulera :

▸ pour les agents résidant **en province** :

Ajaccio	Lille	Orléans
Amiens	Limoges	Poitiers
Besançon	Lyon	Rennes
Bordeaux	Marseille	Rouen
Caen	Metz	Strasbourg
Châlons-en-Champagne	Montpellier	
Dijon	Nantes	

▸ pour les agents résidant **en outre-mer** :

Basse-Terre	Mamoudzou	Saint-Pierre et Miquelon
Cayenne	Nouméa	Tahiti
Fort-de-France	Saint-Denis	Wallis-et-Futuna

▸ pour les agents résidant **à Paris et en région Île-de-France** : en région Île-de-France.

2) Les épreuves orales d'admission se dérouleront en région Île-de-France.

Les candidats résidant dans les DOM-COM ou à l'étranger, en situation de handicap, en état de grossesse ou dont l'état de santé le nécessite peuvent bénéficier, à leur demande, de la visioconférence.

Ce choix peut s'effectuer au moment de l'inscription. Les candidats devront produire dans les meilleurs délais et au plus tard dix jours avant le début de l'épreuve orale d'admission, un justificatif de domicile pour les résidents dans les DOM-COM ou à l'étranger et un certificat médical délivré par un médecin agréé (*) et comportant la mention de l'aménagement relatif à la visioconférence pour les candidats en situation de handicap, en état de grossesse ou dont l'état de santé le nécessite.

L'absence de transmission de justificatif rend la demande irrecevable.

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

Les candidats sont convoqués individuellement. 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 prévisionnelle des épreuves, vous êtes invité à entrer en relation avec :

sdrf-concours-dpcsr@interieur.gouv.fr

VI – NOTIFICATION DES RÉSULTATS

Les résultats obtenus aux épreuves seront notifiés par courriel à chaque candidat.

Les candidats admis au concours sont affectés dans l'ordre de classement établi par mérite.

Les listes des candidats admissibles et admis seront communiquées sur le site internet du ministère de l'intérieur : («www.interieur.gouv.fr») – rubrique «[Les métiers du ministère](#) – [je suis déjà agent public](#) – [inspecteur et agent du permis de conduire](#) – [Délégué au PCSR](#) – [Les recrutements ouverts](#) »

ANNEXE 1

Les personnes en situation de handicap - Possibilités d'aménagement des épreuves

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.

Candidats concernés :

- Candidats dont l'état de santé le nécessite ;
- 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 d'épreuve, les candidats doivent produire un certificat médical établi par un médecin agréé, daté de moins de six mois avant le déroulement des épreuves et précisant la nature des aides et aménagements demandés.

Aménagements possibles :

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 la mise à disposition d'un secrétaire.

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, pour les candidats composant sur un ordinateur, assistés d'un secrétaire ou lorsque leur situation particulière le justifie.

Épreuves

Un tiers du temps supplémentaire et des aménagements particuliers peuvent être accordés aux candidats en situation de handicap sur présentation d'un certificat médical, daté de moins de six mois avant les épreuves écrites, établi par un médecin agréé et transmis au plus tard trois semaines avant le début des épreuves.

En cas de réussite au concours, les lauréats bénéficieront d'une visite médicale auprès de la médecine du travail lors de leur prise de poste.

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

ANNEXE 2

Centres d'examen

RÉGION DOMICILIATION DU CANDIDAT	CENTRES D'EXAMEN OUVERTS	SERVICE GESTIONNAIRE
ILE-DE-FRANCE (75) PARIS, (77) SEINE-ET-MARNE, (78) YVELINES, (91) ESSONNE, (92) HAUTS-DE-SEINE, (93) SEINE-ST-DENIS, (94) VAL-DE-MARNE, (95) VAL-D'OISE.	☐ LOGNES	Ministère de l'Intérieur Direction des Ressources Humaines Sous-Direction du Recrutement et de la Formation Bureau du Recrutement et de la Promotion Professionnelle Section Concours 27 cours des Petites Ecuries 77185 LOGNES 01 60 37 10 23 / 12 29 sdrf-concours-dpcsr@interieur.gouv.fr
PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR (13) BOUCHES-DU-RHONE, (04) ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE, (05) HAUTES-ALPES, (06) ALPES-MARITIMES, (83) VAR, (84) VAUCLUSE.	☐ MARSEILLE	PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE Bureau du Recrutement Place Félix Baret CS 80001 13282 MARSEILLE CEDEX 06 ☎ 04 84 35 40 00 www.bouches-du-rhone.gouv.fr
CORSE (20A) CORSE-DU-SUD, (20B) HAUTE-CORSE.	☐ AJACCIO	PREFECTURE DE LA CORSE-DU-SUD Secrétariat Général Commun de la Corse-du-sud Service des ressources humaines Gestion formation/concours Palais Lantivy Cours Napoléon 20188 AJACCIO CEDEX 9 ☎ 04 95 11 10 64 SGC-FORMATION@CORSE-DU-SUD.GOUV.FR
BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE (21) COTE-D'OR, (25) DOUBS, (39) JURA, (58) NIEVRE, (70) HAUTE-SAONE, (71) SAONE-ET-LOIRE, (89) YONNE, (90) TERRITOIRE-DE-BELFORT.	☐ BESANCON ☐ DIJON	PREFECTURE DE LA COTE-D'OR Bureau du Recrutement 53 rue de la Préfecture 21041 DIJON CEDEX ☎ 03 80 44 64 00 www.cote-dor.gouv.fr
OCCITANIE (31) HAUTE-GARONNE, (09) ARIEGE, (11) AUDE, (12) AVEYRON, (30) GARD, (32) GERS, (34) HERAULT, (46) LOT, (48) LOZERE, (65) HAUTES-PYRÉNÉES, (66) PYRÉNÉES-ORIENTALES, (81) TARN, (82) TARN-ET-GARONNE.	☐ MONTPELLIER	<i>Secrétariat général commun de l'Hérault SIDRH/DEVRRH Unité recrutement/concours</i> <i>Préfecture de l'Hérault 34 Place des Martyrs de la Résistance 34062 MONTPELLIER CEDEX 02 04 67 61 61 61 sgc-rh-concours@herault.gouv.fr www.herault.gouv.fr</i>

NOUVELLE-AQUITAINE (33) GIRONDE (86) VIENNE (87) HAUTE-VIENNE (16) CHARENTE (17) CHARENTE-MARITIME (19) CORREZE (23) CREUSE (24) DORDOGNE (40) LANDES (47) LOT-ET-GARONNE (64) PYRÉNÉES-ATLANTIQUES (79) DEUX-SEVRES,	☐ BORDEAUX ☐ POITIERS ☐ LIMOGES	PRÉFECTURE DE LA GIRONDE Secrétariat Général Commun Départemental Service des Ressources Humaines – Pôle parcours professionnel / Concours 2 Esplanade Charles de Gaulle - CS 41397 33 077 BORDEAUX CEDEX 05 56 90 60 60 - sgc-concours@gironde.gouv.fr PRÉFECTURE DE LA VIENNE Secrétariat Général Commun Départemental Pôle Ressources Humaines Bureau gestion des ressources humaines MI / Concours 7 Place Aristide Briand – CS 30589 86 021 POITIERS CEDEX 05 49 55 70 00 – sgc-concours@vienne.gouv.fr PRÉFECTURE DE LA HAUTE-VIENNE Secrétariat Général Commun Départemental Service des Ressources Humaines 1 rue de la Préfecture 87 000 LIMOGES 05 55 44 18 00 sgc-recrutements@haute-vienne.gouv.fr
PAYS DE LA LOIRE (44) LOIRE-ATLANTIQUE, (49) MAINE-ET-LOIRE, (53) MAYENNE, (72) SARTHE, (85) VENDÉE.	☐ NANTES	Secrétariat Général Commun Départemental Service des Ressources Humaines Bureau de la Mobilité et du Recrutement 10 boulevard Gaston Serpette BP 53 606 44 036 Nantes Cedex 01 www.loire-atlantique.gouv.fr
CENTRE-VAL DE LOIRE (45) LOIRET, (18) CHER, (28) EURE-ET-LOIR, (36) INDRE, (37) INDRE-ET-LOIRE, (41) LOIR-ET-CHER.	☐ ORLEANS	PREFECTURE DU LOIRET Bureau du Recrutement 181 rue de Bourgogne 45042 ORLEANS CEDEX ☎ 02 38 81 40 00 www.loiret.gouv.fr
HAUTS-DE-FRANCE (59) NORD, (02) AISNE, (60) OISE, (62) PAS-DE-CALAIS, (80) SOMME.	☐ AMIENS ☐ LILLE	PREFECTURE DU NORD Section concours et recrutements 12-14 rue Jean Sans Peur 59039 LILLE CEDEX ☎ 03 20 30 59 59 concours@nord.gouv.fr www.nord.gouv.fr
GRAND EST (67) BAS-RHIN, (08) ARDENNES, (10) AUBE, (51) MARNE, (52) HAUTE-MARNE, (54) MEURTHE-ET-MOSELLE, (55) MEUSE, (57) MOSELLE, (68) HAUT-RHIN, (88) VOSGES.	☐ CHALONS EN CHAMPAGNE ☐ METZ ☐ STRASBOURG	PREFECTURE DU BAS-RHIN Bureau du Recrutement 5 Place de la République 67073 STRASBOURG CEDEX ☎ 03 88 21 67 68 www.bas-rhin.gouv.fr

RÉGION DOMICILIATION DU CANDIDAT	CENTRES D'EXAMEN OUVERTS	SERVICE GESTIONNAIRE
AUVERGNE-RHONE-ALPES (69) RHONE , (01) AIN, (03) ALLIER, (07) ARDECHE, (15) CANTAL, (26) DROME, (38) ISERE, (42) LOIRE, (43) HAUTE-LOIRE, (63) PUY-DE-DOME, (73) SAVOIE, (74) HAUTE-SAVOIE.	☐ LYON	PRÉFECTURE DU RHÔNE Secrétariat Général Commun du Rhône Bureau du Recrutement et de la Mobilité 18 rue de Bonnel 69003 LYON 04 72 61 66 83 sgc-concours@rhone.gouv.fr www.rhone.gouv.fr
NORMANDIE (76) SEINE-MARITIME , (14) CALVADOS, (27) EURE, (50) MANCHE, (61) ORNE.	☐ CAEN ☐ ROUEN	PREFECTURE DE LA SEINE-MARITIME Bureau du Recrutement 7 Place de la Madeleine 76036 ROUEN CEDEX ☎ 02 32 76 50 00 www.seine-maritime.gouv.fr
BRETAGNE (35) ILLE-ET-VILAINE , (22) COTES-D'ARMOR, (29) FINISTERE, (56) MORBIHAN.	☐ RENNES	PREFECTURE D'ILLE-ET-VILAINE / SGCD 35 Pôle Formation Concours 81 boulevard d'Armorique 35026 RENNES CEDEX 9 ☎ 02 21 86 25 35 sgc-concours@ille-et-vilaine.gouv.fr www.ille-et-vilaine.gouv.fr

PRÉFECTURES ET HAUTS-COMMISSARIATS D'OUTRE-MER

RÉGION DOMICILIATION DU CANDIDAT	CENTRES D'EXAMEN OUVERTS	SERVICE GESTIONNAIRE
(971) GUADELOUPE	☐ BASSE-TERRE	Préfecture Palais d'Orléans rue de Lardenoy 97109 BASSE-TERRE CEDEX ☎ 05 90 99 75 24 05 90 99 77 70 05 90 99 38 22 05 90 99 39 89 06 90 52 60 71 sgc-concours@guadeloupe.gouv.fr
(972) MARTINIQUE	☐ FORT-DE-FRANCE	Préfecture Secrétariat Général Commun 111 rue Ernest Déproge 97200 FORT-DE-FRANCE ☎ 05 96 39 49 13 05 96 39 49 58 sgc-concours@martinique.gouv.fr
(973) GUYANE	☐ CAYENNE	Les services de l'État en Guyane (ex-DEAL) Bureau du développement des compétences et des concours 1 rue du Vieux Port CS 76003 97307 CAYENNE CEDEX 05 94 39 45 00 05 94 21 50 18 05 94 21 50 21 www.guyane.gouv.fr/ dga-drh-concours@guyane.gouv.fr
(974) LA REUNION	☐ SAINT-DENIS	Secrétariat Général commun Service des ressources humaines Pôle du développement RH Bureau du recrutement, de la mobilité et des concours 6 rue des Messageries CS 51079 97404 SAINT-DENIS CEDEX ☎ 02 62 40 77 77 02 62 40 76 24 www.reunion.pref.gouv.fr concours@reunion.gouv.fr
(975) SAINT-PIERRE ET MIQUELON	☐ SAINT-PIERRE ET MIQUELON	Préfecture Place du Lieutenant-Colonel Pigeaud B.P. 4200 97500 SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON ☎ 05 08 41 10 10 05 08 41 10 49 www.saint-pierre-et-miquelon.pref.gouv.fr plate-forme-rh@spm975.gouv.fr
(976) MAYOTTE	☐ MAMOUDZOU	Préfecture/ SGC de Mayotte B.P. 676 - Kawéni 97600 MAMOUDZOU ☎ 02 69 63 51 18 02 69 63 57 08 02 69 63 50 35 sgc-concours@mayotte.gouv.fr www.mayotte.pref.gouv.fr
(986) ÎLES WALLIS ET FUTUNA	☐ UVEA	Administration supérieure des îles Wallis et Futuna service des ressources humaines (SRH) BP 16 - Mata Utu - 98600 Uvea (00 681)72 27 27 srh-wf@wallis-et-futuna.pref.gouv.fr

(987) POLYNESIE FRANCAISE	□ TAHITI	Haut-commissariat de la République Av. Pouvanaa a Oopa B.P. 115 PAPEETE 98713 TAHITI ☎ 06 89 40 46 87 00 www.polynesie-francaise.pref.gouv.fr concours@polynesie-francaise.pref.gouv.fr
(988) NOUVELLE-CALEDONIE	□ NOUMEA	Haut-commissariat de la République 1 Av. du Maréchal Foch B.P. C5 98844 NOUMEA CEDEX ☎ (00 687) 23 04 11 (00 687) 23 04 50 formation-concours@nouvelle-caledonie.gouv.fr www.nouvelle-caledonie.gouv.fr

ANNEXE 3

Nature des épreuves du concours interne de délégué au PCSR

Arrêté du 28 septembre 2017 modifié par l'arrêté du 17 novembre 2025, fixant les règles d'organisation générale et la nature des épreuves des concours externe et interne pour le recrutement de délégués au permis de conduire et à la sécurité routière **ainsi que la composition et le fonctionnement du jury**

Épreuves CONCOURS INTERNE de Délégué au PCSR

ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ <i>Toute note inférieure à 6/20 est éliminatoire</i>	Durée	Coefficient
Rédaction d'une note administrative à partir d'un dossier portant sur un sujet relatif aux missions du ministère chargé de la sécurité et de l'éducation routière. Cette épreuve est destinée à vérifier la capacité du candidat à comprendre les textes administratifs et professionnels, à les exploiter et à élaborer des propositions ainsi que son aptitude à la rédaction.	4 h 00	2

ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION <i>Toute note inférieure à 6/20 est éliminatoire</i>	Durée	Coefficient
Un entretien avec le jury permettant d'apprécier le parcours et les motivations du candidat pour rejoindre le corps des délégués au permis de conduire et à la sécurité routière, ses aptitudes au management ainsi que sa connaissance de son futur environnement professionnel tel que défini à l'annexe II de l'arrêté du 28 septembre 2017. L'entretien se découpe comme suit : 25 minutes portant sur le parcours et les motivations du candidat, établis dans un dossier RAEP, ainsi que de mises en situation, dont 5 minutes au plus de présentation ; 15 minutes d'échanges sur les thématiques de la sécurité routière	40 minutes	3

ANNEXE 4

Les ressortissants européens

(vous justifiez de services accomplis au sein d'une administration européenne)

NOM de naissance : _____

PRÉNOMS : _____

NOM d'usage : _____

Date de naissance : | | | | | | | |

PROFESSION : _____

Vous devez justifier 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 L 5 du code général de la fonction publique 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 délégués au permis de conduire et à la sécurité routière.

Vous devez fournir à l'appui de votre demande tout document justificatif :

(tout document rédigé en langue étrangère doit être accompagné de sa traduction en français effectué par un service assermenté)

- concernant la nature des missions de l'administration ou de l'établissement de l'État membre d'origine au sein duquel l'agent a servi :
 - tous documents permettant d'apprécier les activités professionnelles exercées par l'agent ;
 - si ces activités n'ont pas été exercées au sein de l'État ou d'une collectivité territoriale : statuts de l'organisme employeur.
- concernant la nature juridique de l'engagement liant l'agent à son employeur :
 - note récapitulative de la carrière professionnelle de l'agent,
 - acte d'engagement ou contrat liant l'agent à son employeur et leurs modifications ou reconductions successives.
- concernant le niveau du corps, de l'emploi ou des fonctions exercées :
 - tous éléments permettant de situer le niveau de responsabilité ou de technicité de l'emploi précédemment détenu au regard de la structure de la fonction publique française : grille de la fonction publique d'origine, grille professionnelle de l'organisme employeur, niveau dans cette grille, explicitation des responsabilités ou de la technicité de l'agent, niveau de rémunération...
- concernant la durée des fonctions :
 - indication très précise de la durée d'exercice des fonctions de l'agent dans les différentes phases de sa carrière.

DESCRIPTIF DÉTAILLÉ DES SERVICES EFFECTUES :

(cette page peut être dupliquée autant que de besoin pour chaque activité professionnelle à l'appui de la demande)

EMPLOI TENU ET DOMAINE D'ACTIVITÉ : _____

(préciser le grade et la catégorie : « A » - « B » - « C »)

Temps plein ✓ Temps partiel ✓ si temps partiel : _____ % Durée : _____

DESCRIPTIF DÉTAILLÉ DE L'EMPLOI TENU (*précisez les fonctions exercées et le niveau de responsabilité*) :

NOM et ADRESSE de l'administration :

(pas d'abréviation)

ANNEXE 5

Le programme des épreuves des concours de délégué au PCSR

Programme de l'épreuve orale d'admission portant sur le [code de la route](#) des concours externe et interne

Questions se rapportant aux conditions de la circulation, à la signalisation routière, aux permis de conduire et à l'enseignement de la conduite, aux conducteurs, aux véhicules, aux infractions et aux sanctions (parties Législative et Réglementaire du [code de la route](#) et textes d'application).

ANNEXE 6

RUBRIQUES COMPOSANT LE DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP) du concours interne de délégué au PCSR

1. Identification du candidat.

2. Exposé des acquis de l'expérience professionnelle du candidat au regard de son parcours professionnel et de sa formation professionnelle et continue. Le candidat décrit :

— Son parcours professionnel en précisant les domaines dans lesquels il a exercé ses fonctions ainsi que les compétences acquises et développées à chaque étape de ce parcours.

— Les formations dont il a bénéficié et qui lui paraissent illustrer le mieux les compétences acquises au cours de son parcours professionnel. Il explique les raisons de son choix.

3. Motivations pour se présenter au concours interne de délégué au permis de conduire et à la sécurité routière : le candidat décrit en trois pages maximum les acquis de son expérience, ses atouts et ses motivations pour se présenter au concours interne.