



Bureau du recrutement

2 rue de Lobau 75196 PARIS Cedex 04

www.paris.fr

CHEF-FE DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE DE PARIS

Mars 2025

Cette brochure est un simple document d'information sans valeur juridique

1. METIER ET CARRIERE

A. Les fonctions

La Police Municipale Parisienne est une police de proximité chargée de faire respecter les règles de la vie quotidienne qui sont au cœur des préoccupations des Parisiennes et des Parisiens. Elle intervient 24H/24 et 7j/7 au plus près des habitantes et des habitants. Les policières et les policiers municipaux patrouillent, à pied ou à vélo, pour sécuriser et apaiser les quartiers et veiller au respect du partage de l'espace public.

Les chef·fe·s de service de police municipale de Paris exercent des fonctions d'encadrement fonctionnel et opérationnel des services de la police municipale de Paris.

Il·elle·s ont vocation à assurer l'encadrement des membres du corps des agent·e·s de police municipale, dont ils coordonnent l'activité. Il·elle·s participent à la programmation et à la mise en œuvre des missions d'intervention des services placés sous leur autorité.

Il·elle·s exécutent, sous l'autorité de la maire de Paris, les missions relevant de la compétence de celle-ci en matière de prévention et de surveillance du bon ordre et de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.

Il·elle·s assurent l'exécution des arrêtés de police de la maire de Paris et constatent par procès-verbaux, dans les conditions prévues à l'article 21-2 du code de procédure pénale, les contraventions à ces arrêtés et aux arrêtés du préfet de police de Paris mentionnés à l'article L. 533-4 du code de la sécurité intérieure ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles compétence leur est donnée.

B. Conditions de nomination – Stage et titularisation

Les candidat·e·s admis·e·s aux concours sont nommé·e·s en qualité de chef·fe·s de service de police municipale de Paris stagiaires et accomplissent un stage d'une durée d'une année.

Pendant la durée de leur stage, les chefs de service de police municipale de Paris doivent suivre une formation obligatoire de neuf mois dont le contenu est fixé par l'article 2 du décret no 2000-47 du 20 janvier 2000 relatif à l'organisation de la formation initiale appliquées aux chef·fe·s de service de police municipale stagiaires.

Seul·e·s les stagiaires ayant obtenu l'agrément du procureur de la République et du préfet de police de Paris et ayant suivi la formation obligatoire peuvent exercer pendant leur stage les missions dévolues aux chef·fe·s de service de police municipale de Paris. En cas de refus d'agrément en cours de stage, il est mis fin à celui-ci.

Dans ce cas, les stagiaires sont soit réintégré·e·s dans leurs corps ou cadre d'emplois d'origine, soit licencié·e·s s'ils-elles n'avaient pas la qualité de fonctionnaire titulaire.

À l'issue du stage, les stagiaires ayant obtenu l'agrément du procureur de la République et du préfet de police de Paris sont titularisé·e·s au vu de l'attestation de formation. Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, les stagiaires peuvent être autorisé·e·s à accomplir un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an.

Les stagiaires qui ne sont pas titularisé·e·s sont soit licencié·e·s s'il-elle·s n'avaient pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégré·e·s dans leur corps où cadre d'emplois d'origine.

C. Rémunération et primes

La rémunération **brute** mensuelle est de l'ordre de 2500 € en début de carrière (hors reprise d'ancienneté). À cette rémunération s'ajoutent le remboursement partiel des frais de transport et éventuellement les suppléments et allocations pour charge familiale.

Attention : toute personne ne remplissant pas les conditions d'inscription ci-dessous verra sa candidature systématiquement rejetée.

A. Conditions générales d'accès à la fonction publique qui doivent être remplies au plus tard à la date de la première épreuve du concours.

- Être française ;
- Jouir de ses droits civiques et ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation incompatible avec l'emploi postulé figurant au bulletin n°2 du casier judiciaire ;
- Se trouver en position régulière au regard du code du service national ;
- Remplir les conditions d'âge légal pour devenir fonctionnaire

B. Conditions d'inscription propres au concours externe qui doivent être remplies au plus tard à la date de la première épreuve du concours.

- Être titulaire d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 4, au sens du répertoire national des certifications professionnelles.

Les candidat·e·s titulaires d'un diplôme étranger doivent demander une équivalence (voir paragraphe suivant).

Équivalence de diplôme

Si vous ne remplissez pas les conditions de diplôme, vous pouvez néanmoins être autorisé à concourir si vous justifiez d'un diplôme ou titre équivalent émis par une autorité compétente, ou d'une expérience professionnelle équivalente d'au moins trois ans.

Pour plus de précisions sur les conditions et les modalités de demande d'équivalence, se reporter à l'annexe 3.

Dérogation aux exigences de diplôme

- Les parents d'au moins trois enfants, qu'il·elle·s élèvent ou ont élevé·e·s, sont dispensés de la condition de diplôme. Si vous devez bénéficier de cette disposition, merci de fournir une copie complète de votre livret de famille (tenu à jour), y compris les pages mentionnant les enfants ;
- Les sportif·ive·s de haut niveau, figurant sur une liste fixée chaque année par le·la ministre chargé·e des sports, sont dispensé·e·s de la condition de diplôme. Si vous devez bénéficier de cette disposition, merci de joindre tout document relatif à ce statut.

C. Conditions d'inscription propres au concours interne

- Être fonctionnaire ou agent·e public·que des collectivités territoriales, de l'État, des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée, aux militaires ainsi, aux agent·e·s en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale ainsi qu'à ceux·celles ayant exercé de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionné au deuxième alinéa du 2o de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984 ;
- et compter, au 1^{er} janvier 2025 au moins 4 années de services publics (ne sont pas pris en compte notamment : les services effectués au titre d'un contrat de droit privé comme par exemple le contrat d'apprentissage, le contrat unique d'insertion, les emplois d'avenir ou les périodes de stage dans le cadre d'une scolarité ou les périodes de formation) ;
- et être en activité au jour de la clôture des inscriptions.

D. Conditions d'inscription propres au troisième concours

Justifier, au 1^{er} janvier 2025, de l'exercice durant 4 années au total (sous réserve qu'elles n'aient pas été exercées sous un statut de fonctionnaire ou d'agent-e public-que sauf pour l'exercice d'activités syndicales) :

- d'une ou plusieurs activités professionnelles de quelque nature que ce soit. La durée du contrat d'apprentissage et du contrat de professionnalisation est décomptée dans le calcul de cette durée.
ou
- d'un ou plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale
ou
- d'une ou plusieurs activités accomplies en qualité de responsable d'une association (y compris en tant que bénévole)

Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aura été simultanée ne sont prises en compte qu'à un seul titre.

E. Candidat-e-s en situation de handicap :

Si vous êtes candidat-e en situation de handicap et que vous demandez à bénéficier d'aménagements d'épreuves, merci de fournir :

- tout justificatif attestant que vous bénéficiez de l'obligation d'emploi
et
- au plus tard 4 semaines avant le début des épreuves un certificat médical établi moins de 6 mois avant le début des épreuves par un-e médecin agréé-e précisant la nature des aménagements d'épreuves nécessaires.

F. Recrutement spécifique

Vous pouvez également, si vous n'êtes pas déjà fonctionnaire stagiaire ou titulaire, candidater au titre du recrutement spécifique réservé aux personnes en situation de handicap au moyen du formulaire accessible sur le site Paris.fr, rubrique [Paris recrute - Ville de Paris](#).

Un délai de 15 jours supplémentaire après clôture des inscriptions du concours est accordé aux candidats à la voie dérogatoire/spécifique pour adresser ou déposer leur dossier, le cachet de la poste faisant foi.

G. Point d'attention pour les candidat-e-s fonctionnaires

Si vous êtes déjà fonctionnaire d'un corps ou cadre d'emploi similaire au corps visé par ce concours, vous pouvez également candidater par la voie du détachement en consultant les fiches de postes disponibles et présentées sur la plateforme Travailler pour Paris <https://travaillerpourparis.paris.fr>. D'autres informations sont par ailleurs disponibles sur Paris.fr, rubrique [Paris recrute - Ville de Paris](#).

3. MODALITÉS D'INSCRIPTION

Avant de vous inscrire, vous devez avoir pris connaissance du **règlement général des concours** de la Ville de Paris (voir en fin de brochure).

1. Vous pouvez vous inscrire par Internet sur le site www.paris.fr/recrutement en sélectionnant le concours correspondant.
Lors de cette inscription, vous remplissez directement votre dossier selon les instructions qui vous sont données et joignez les pièces justificatives nécessaires au traitement de celui-ci, soit sous forme de fichier numérique, soit en les adressant par voie postale en précisant votre identité et le concours concerné.
2. Vous pouvez également vous inscrire par « dossier papier » en le demandant ou en le retirant à l'adresse suivante pendant les horaires d'ouverture (*de 09h à 12h30 et de 13h30 à 17h tous les jours sauf les week-ends et les jours fériés*) :

MAIRIE DE PARIS
Direction des ressources humaines - Bureau du recrutement
2 rue de Lobau 75004 PARIS



Si votre demande de dossier est adressée par voie postale, vous devez préciser sur l'enveloppe « Inscription à concours », indiquer le titre du concours et joindre une enveloppe au format A4 libellée à vos nom et adresse et affranchie au tarif en vigueur pour un envoi jusqu'à 250g. Les retours de dossiers de candidature se font à la même adresse.

Attention : Les demandes d'inscription doivent obligatoirement être établies au moyen des dossiers de candidature propres à chaque concours et délivrés par la Ville de Paris. Seuls seront pris en compte les dossiers d'inscription complets renvoyés ou déposés pendant la période d'inscription (délai de rigueur, le cachet de la Poste ou du bureau du recrutement faisant foi).

Votre inscription par dossier papier donne lieu à l'envoi ou la remise d'un accusé de réception qui constate uniquement l'arrivée du dossier.

En complément du dossier de candidature, vous devez **fournir toutes les pièces nécessaires** pour justifier que vous remplissez effectivement les conditions exigées pour concourir (**notamment les diplômes pour les concours externes et les documents attestant votre ancienneté pour les concours internes**).

Vous recevrez une convocation personnelle vous indiquant le lieu et la date de déroulement des épreuves.

Si cette convocation ne vous est pas parvenue dix jours avant le début des épreuves, vous devrez contacter le 3975.

Attention : il vous appartient de vérifier que vous remplissez les conditions requises pour participer au concours. L'envoi d'une convocation ou d'un accusé de réception **ne vaut pas admission à concourir** ; l'administration se réserve le droit de vérifier au plus tard à la date de nomination que les conditions pour concourir sont remplies.

Pour suivre l'actualité des opérations relatives à cette procédure de recrutement, vous êtes invité-e à consulter régulièrement la page internet liée à ce concours sur www.paris.fr/recrutement. Des informations utiles et actualisées y sont publiées.

A. CONCOURS EXTERNE

EPREUVES ECRITES D'ADMISSIBILITE	Durée de l'épreuve	Coefficient
1- Rédaction d'une note à partir des éléments d'un dossier portant sur une situation en relation avec les missions de chef-fe de service de police municipale. Cette épreuve doit notamment permettre au jury d'apprécier les capacités de synthèse du-de la candidat-e et son aptitude à élaborer des propositions visant à apporter des solutions aux problèmes soulevés par le dossier précité.	3h	3
2- Réponses à des questions de droit public, portant notamment sur le fonctionnement des collectivités territoriales et les pouvoirs de police du maire, et à des questions de droit pénal (programme en annexe 1)	3h	3

**TEST PSYCHOTECHNIQUE :**

Peuvent seule-s être autorisé-e-s à se présenter aux épreuves d'admission les candidat-e-s déclaré-e-s admissibles par le jury.

Ces dernier-ère-s passent, dans des conditions garantissant leur anonymat, un test psychotechnique destiné à permettre une évaluation de leur profil psychologique.

Les résultats de ce test, non éliminatoire, sont communiqués au jury pour la deuxième épreuve d'admission (entretien avec le jury).

L'absence à ce test entraine l'élimination du de-la candidat-e.

EPREUVES D'ADMISSION

	Durée de l'épreuve	Coefficient
1 – Entretien avec le jury Cet entretien a pour point de départ un exposé du-de la candidat-e d'une durée maximale de 5 minutes, sur sa formation et son projet professionnel, permettant au jury d'apprécier sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues aux chef-fe-s de service de police municipale de Paris.	20 min	2
2- Épreuve orale <u>FACULTATIVE</u> de langue vivante : Le-la candidat-e choisit lors de son inscription l'une des langues étrangères suivantes : allemand, anglais, espagnol, italien, russe, arabe moderne, portugais, néerlandais, grec. L'épreuve consiste en la traduction en français, sans dictionnaire, d'un texte dans la langue choisie par le candidat, suivie d'une conversation dans cette langue.	25 min Préparation : 10 min Oral : 15 min	1
3 – Épreuves physiques (programme et barèmes en annexe 2) a) Une épreuve de course à pied ; b) Une autre épreuve physique choisie par le-la candidat-e au moment de son inscription au concours parmi les disciplines suivantes : saut en hauteur, saut en longueur, lancer de poids, natation.		1

EPREUVES ECRITES D'ADMISSIBILITE		Durée de l'épreuve	Coefficient
1-	Rédaction d'une note à partir des éléments d'un dossier portant sur une situation en relation avec les missions de chef-fe de service de police municipale. Cette épreuve doit notamment permettre au jury d'apprécier les capacités de synthèse du-de la candidat-e et son aptitude à élaborer des propositions visant à apporter des solutions aux problèmes soulevés par le dossier précité.	3h	3
2-	Réponses à des questions de droit public, portant notamment sur le fonctionnement des collectivités territoriales et les pouvoirs de police du maire, et à des questions de droit pénal (programme en annexe 1).	3h	2

**TEST PSYCHOTECHNIQUE :**

Peuvent seul-e-s être autorisé-e-s à se présenter aux épreuves d'admission les candidat-e-s déclaré-e-s admissibles par le jury.

Ces dernier-ère-s passent, dans des conditions garantissant leur anonymat, un test psychotechnique destiné à permettre une évaluation de leur profil psychologique.

Les résultats de ce test, non éliminatoire, sont communiqués au jury pour la deuxième épreuve d'admission (entretien avec le jury).

L'absence à ce test entraîne l'élimination du de-la candidat-e.

EPREUVES D'ADMISSION		Durée de l'épreuve	Coefficient
1 – Entretien avec le jury	Cet entretien a pour point de départ un exposé du-de la candidat-e d'une durée maximale de 5 minutes, sur les acquis de son expérience professionnelle et permettant au jury d'apprécier sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues aux chef-fe-s de service de police municipale de Paris.	20 min	2
2- Épreuve orale <u>FACULTATIVE</u> de langue vivante :	Le-la candidat-e choisit lors de son inscription l'une des langues étrangères suivantes : allemand, anglais, espagnol, italien, russe, arabe moderne, portugais, néerlandais, grec. L'épreuve consiste en la traduction en français, sans dictionnaire, d'un texte dans la langue choisie par le candidat, suivie d'une conversation dans cette langue.	<u>25 min</u> Préparation : 10 min Oral : 15 min	1
3 – Épreuves physiques <u>FACULTATIVES</u> (programme et barèmes en annexe 2)	a) Une épreuve de course à pied ; b) Une autre épreuve physique choisie par le-la candidat-e au moment de son inscription au concours parmi les disciplines suivantes : saut en hauteur, saut en longueur, lancer de poids, natation.		1

B. 3^{ème} CONCOURS

EPREUVES ECRITES D'ADMISSIBILITE

	Durée de l'épreuve	Coefficient
1- Rédaction d'une note à partir des éléments d'un dossier portant sur une situation en relation avec les missions de chef-fe de service de police municipale. Cette épreuve doit notamment permettre au jury d'apprécier les capacités de synthèse du-de la candidat-e et son aptitude à élaborer des propositions visant à apporter des solutions aux problèmes soulevés par le dossier précité.	3h	3
2- Réponses à des questions de droit public, portant notamment sur le fonctionnement des collectivités territoriales et les pouvoirs de police du maire, et à des questions de droit pénal (programme en annexe 1).	3h	2



TEST PSYCHOTECHNIQUE :

Peuvent seul-e-s être autorisé-e-s à se présenter aux épreuves d'admission les candidat-e-s déclaré-e-s admissibles par le jury.

Ces dernier-ère-s passent, dans des conditions garantissant leur anonymat, un test psychotechnique destiné à permettre une évaluation de leur profil psychologique.

Les résultats de ce test, non éliminatoire, sont communiqués au jury pour la deuxième épreuve d'admission (entretien avec le jury).

L'absence à ce test entraîne l'élimination du de-la candidat-e.

EPREUVES D'ADMISSION

	Durée de l'épreuve	Coefficient
1 – Entretien avec le jury Cet entretien a pour point de départ un exposé du-de la candidat-e d'une durée maximale de 5 minutes, sur les acquis de son expérience professionnelle et permettant au jury d'apprécier sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues aux chef-fe-s de service de police municipale de Paris ainsi que sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel.	20 min	2
2 – Épreuves physiques (programme et barèmes en annexe 2) a) Une épreuve de course à pied ; b) Une autre épreuve physique choisie par le-la candidat-e au moment de son inscription au concours parmi les disciplines suivantes : saut en hauteur, saut en longueur, lancer de poids, natation.		1

C. Notation et résultats du concours

La valeur des diverses épreuves est exprimée par des notes variant de 0 à 20.

Chacune des notes est multipliée par le coefficient prévu pour l'épreuve correspondante.

Toute note inférieure à 5 sur 20 aux différentes épreuves obligatoires du concours est éliminatoire.

Aucun-e candidat-e ne peut être admis-e si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.

Si plusieurs candidat-e-s obtiennent le même nombre de points, la priorité est accordée à celui ou celle qui a obtenu la meilleure note à l'épreuve d'entretien avec le jury.

Pour les épreuves physiques, la note qui est attribuée aux candidat-e-s conformément au barème joint en annexe 2 tient compte des performances réalisées selon leur sexe et leur âge apprécié à la date d'ouverture du concours.

Pour les épreuves facultatives, seuls les points excédant la note de 10/20 s'ajoutent au total obtenu aux épreuves obligatoires

Les candidates enceintes sont dispensées, à leur demande, des épreuves physiques. Elles devront être en possession d'un certificat médical établissant leur état. Les candidates bénéficiant de cette dispense sont créditées d'une note égale à la moyenne des notes obtenues par l'ensemble des candidat-e-s au concours auquel elles participent.

À l'issue des épreuves d'admission, le jury établit pour chaque concours la liste de classement par ordre de mérite des candidat-e-s admis-e-s dans la limite du nombre de postes offerts. Il peut établir une liste complémentaire d'admission en conformité avec la réglementation en vigueur.

Programme de l'épreuve de questions de droit public

A.- Droit constitutionnel et institutions politiques

Notions générales sur :

La Constitution, l'organisation de l'État, les divers régimes politiques, la souveraineté et ses modes d'expression
Les libertés individuelles ; la Cour européenne des droits de l'homme
Les institutions politiques françaises actuelles ; la Constitution de 1958, l'organisation des pouvoirs, les rapports entre les pouvoirs.

B.-Droit administratif et institutions administratives

Notions générales sur :

a) L'organisation administrative :

La décentralisation, la déconcentration, les cadres territoriaux de l'organisation administrative ;
L'administration de l'État : administration centrale, services à compétence nationale, services déconcentrés, le préfet ;
Les autorités administratives indépendantes ;
Les collectivités territoriales : la région, le département, la commune, les collectivités à statut spécial, les groupements de collectivités territoriales.

b) La justice administrative :

La séparation des autorités administratives et judiciaires ;
L'organisation de la justice administrative, le Conseil d'État, les cours administratives d'appel, les tribunaux administratifs ;
Les recours devant la juridiction administrative.

c) La réglementation juridique de l'activité administrative :

Les sources du droit administratif ;
Le principe de légalité, le contrôle de la légalité, la hiérarchie des normes ;
Les actes administratifs unilatéraux, le pouvoir réglementaire ;
La responsabilité administrative.

C.-Fonction publique

Principes généraux de la fonction publique : statut, recrutement, obligations et droits des fonctionnaires ;
Notions générales sur la fonction publique territoriale.

D.-Droit de l'Union européenne

Notions générales sur :

Nature et composantes de l'Union européenne.

Droit communautaire :

Les différents types d'actes ;
L'incidence du droit communautaire sur le droit français ;
Les juridictions communautaires : la cour de justice des Communautés et le tribunal de première instance.

E.-Organisation de la sécurité et pouvoirs de police du maire

L'organisation de la sécurité en France : répartition des compétences entre la police et la gendarmerie prévue par la [loi n° 95-73 du 21 janvier 1995](#) d'orientation et de programmation relative à la sécurité.

L'organisation des services d'incendie et de secours résultant notamment de la [loi n° 96-369 du 3 mai 1996](#).

Les polices municipales et notamment les apports de la [loi n° 99-291 du 15 avril 1999](#).

Principes essentiels du droit pénal général :

L'infraction ;

La responsabilité pénale des personnes physiques et des personnes morales ;

Les récidives, le casier judiciaire ;

Les classifications des peines ;

L'extinction des peines et l'effacement des condamnations.

Notions générales sur la procédure pénale :

[Code de procédure pénale : articles 16 à 21-1](#) : catégories d'agents de police judiciaire et pouvoirs de ces agents.

Le maire, officier de police judiciaire.

Le maire, autorité de police administrative :

Régime juridique ;

Domaines d'intervention : police de la tranquillité, police de la sécurité, police de la salubrité.

Programme et barème des épreuves physiques

A- Programme des épreuves physiques

1. Épreuve de course à pied : 100 m.

2. Autres épreuves physiques :

- soit saut en hauteur ;
- soit saut en longueur ;
- soit lancer de poids (6 kg pour les hommes ; 4 kg pour les femmes) ;
- soit natation (50 m nage libre, départ plongé).

B- Barème de notation

Les conditions de déroulement des exercices physiques sont définies par les règlements en vigueur dans les fédérations françaises d'athlétisme et de natation.

La notation des épreuves est assurée par un groupe de correcteurs nommés à titre d'experts sous l'autorité du président du jury.

Si, par la suite des conditions atmosphériques, les installations sportives sont impraticables, certains des exercices ci-dessus indiqués peuvent être reportés à une date ultérieure par décision du président.

La somme des points de cotation obtenus dans les deux exercices est majorée d'un demi-point par année d'âge au-dessus de vingt-huit ans chez les femmes et de trente ans chez les hommes, dans la limite de 10 points, l'âge des candidat (e) s'étant apprécié à la date de l'ouverture du concours. Cette somme est divisée par deux pour obtenir la note finale du candidat qui ne peut toutefois excéder 20 sur 20.

Les barèmes de notation des épreuves, distincts pour les hommes et les femmes, figurent ci-dessous :

1° Hommes :

Note	100 mètres	Saut en hauteur (en centimètre)	Saut en longueur (en mètre)	Lancer de poids	Natation (50 mètres nage libre)
				Poids de 6kg (en mètre)	
20	11"7	168	6	11,50	33"
19	11"8	165	5,90	11	35"
18	11"9	162	5,80	10,50	37"
17	12"1	159	5,60	10	39"
16	12"2	155	5,40	9,55	41"
15	12"4	151	5,20	9,10	43"
14	12"6	147	5,00	8,65	45"
13	12"7	143	4,80	8,20	47"5
12	12"9	138	4,60	7,75	50"
11	13"1	133	4,40	7,30	53"
10	13"3	128	4,20	6,90	56"
9	13"4	123	4,00	6,50	1'
8	13"6	118	3,80	6,15	1'05"
7	13"8	113	3,60	5,80	1'10"
6	14"	108	3,40	5,45	1'15"
5	14"2	103	3,20	5,15	1'20"
4	14"4	98	3,00	4,85	1'25"
3	14"6	93	2,80	4,55	1'30"
2	14"8	88	2,60	4,25	50 M (*)
1	15"	83	2,40	4	25 M (*)

(*) Sans limite de temps

2° Femmes :

Note	100 mètres	Saut en hauteur (en centimètre)	Saut en longueur (en mètre)	Lancer de poids	Natation
				Poids de 4kg (en mètre)	(50 mètres nage libre)
20	13"3	135	4, 20	8	38"
19	13"5	133	4, 10	7, 75	40"
18	13"7	131	4, 00	7, 50	42"
17	13"8	129	3, 90	7, 25	45"
16	14"	127	3, 80	7	48"
15	14"2	125	3, 70	6, 75	51"
14	14"4	122	3, 60	6, 50	54"
13	14"6	119	3, 50	6, 25	58"
12	14"8	116	3, 40	6	1'02"
11	15"	113	3, 30	5, 75	1'06"
10	15"2	110	3, 15	5, 50	1'10"
9	15"4	107	3, 00	5, 25	1'15"
8	15"6	103	2, 85	5	1'20"
7	15"8	99	2, 70	4, 75	1'26"
6	16"	95	2, 55	4, 50	1'32"
5	16"3	91	2, 40	4, 25	1'34"
4	16"6	87	2, 20	4	1'38"
3	16"8	83	2, 00	3, 75	1'44"
2	17"3	79	1, 80	3, 50	50 M (*)
1	17"9	75	1, 60	3, 25	25 M (*)

(*) Sans limite de temps

Équivalence de diplôme
(Chapitre II du décret n°2007-196 du 13 février 2007)

Les candidat-e-s ne possédant pas le diplôme requis peuvent être admis-e-s à concourir s'ils-elles :

- sont titulaires d'un diplôme, d'un titre ou d'une attestation établie par une autorité compétence prouvant que le-la candidat-e a accompli avec succès un cycle de formation au moins de même niveau et durée que ceux sanctionnés par les diplômes ou titres requis ;
- ou justifient d'une inscription dans un cycle de formation dont l'accès est subordonné à l'obtention d'un diplôme ou titre au moins de même niveau que celui requis ;
- ou sont titulaires d'un diplôme ou titre homologué enregistré au répertoire national des certifications professionnelles classé au moins au même niveau que le diplôme requis ;
- ou justifient de l'exercice d'activités professionnelles d'une durée de 3 ans relevant de la même catégorie socioprofessionnelle¹ que celle de la profession à laquelle la réussite au concours permet l'accès (durée ramenée à 2 ans s'ils-elles justifient d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis).

Le formulaire suivant, accompagné des pièces justificatives mentionnées ci-dessous, doit impérativement être fourni en même temps que le dossier d'inscription par tout-e candidat-e sollicitant une équivalence.

PIECES A JOINDRE

Pour chaque diplôme ou titre déclaré :

- une copie du diplôme, titre ou attestation établie par une autorité compétente
- ou une copie de l'attestation d'inscription dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est d'être titulaire d'un diplôme ou titre au moins de même niveau que celui du diplôme ou titre requis

Pour les titres ou diplômes obtenus dans un autre État que la France, fournir en plus :

- une traduction du titre ou diplôme, par un-e traducteur-ice assermenté-e, lorsqu'il est rédigé dans une autre langue que le français ;
- et
- tout justificatif du niveau d'étude sanctionné par le diplôme étranger*.

* Une attestation de reconnaissance de niveau peut être délivrée par le Centre ENIC-NARIC, rattaché au Centre International d'Etudes Pédagogiques (service relevant du Ministère de l'Education Nationale, 1 avenue Léon-Journault – 92318 SEVRES Cedex – Tel : 01.45.07.63.21 – Mél : enic-naric@ciep.fr). Ce service est payant.

Pour chaque expérience professionnelle déclarée : une copie des contrats de travail et des certificats de travail ou, à défaut, de tous les bulletins de salaire précisant, pour chaque activité, la nature et la durée de l'activité professionnelle exercée **ou** tout autre document établi par un organisme habilité, et permettant de justifier la nature et la durée de l'activité professionnelle du-de la candidat-e.

¹ Pour plus de précisions, se référer à la nomenclature des professions et catégories socioprofessionnelles des employé-e-s salarié-e-s d'entreprise, disponible sur le site de l'INSEE sous la référence « PCS-ESE 2017 ».

Demande d'équivalence de diplôme
(Chapitre II du décret n°2007-196 du 13 février 2007)

Concours pour lequel la demande est présentée : Chef-fe de service de police municipale de Paris – 2025

NOM DE FAMILLE
(nom de naissance)

NOM D'USAGE
si différent

Prénom

Né-e le : / /

I. DIPLOMES

DIPLOME	SPECIALITE EVENTUELLE	NIVEAU DE CERTIFICATION DU DIPLOME *	AUTORITE OU ORGANISME ayant délivré le diplôme ou dispensé la formation	OBTENU (OUI/NON)	ANNEE D'OBTENTION

* Ex niveau 4 : Baccalauréat.

II. EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

PERIODE D'EMPLOI (date de début et date de fin)	EMPLOYEUR (désignation et adresse)	SERVICE D'AFFECTATION	INTITULE DE L'EMPLOI et catégorie socio- professionnelle correspondante*	TEMPS DE TRAVAIL Temps complet = TC Temps partiel = TP (+ nombre d'heures par semaine)	NATURE DES ACTIVITES EXERCEES (principales missions, responsabilités confiées, réalisations, publics visés)

* au sens de la nomenclature PCS-ESE de l'INSEE (cf www.insee.fr/nomenclatures)

Si plusieurs pages sont nécessaires, faire des photocopies en n'omettant pas de numéroté les ajouts. Ne signer que la dernière feuille.
n° ...

Feuille supplémentaire

Le/la candidat-e certifie l'authenticité des informations portées sur ce document. Toute fausse déclaration est punie par la loi (article 441-6 du code pénal et loi du 23 décembre 1901 modifiée).

Fait à : le :

Signature :

NB: Dans le cadre du présent dossier, conformément à la loi « informatique et liberté », du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à la Ville de Paris
- Direction des ressources humaines – Bureau du recrutement – 2 rue de Lobau – 75196 PARIS CEDEX 04

Règlement général des concours

Arrêtés municipal et départemental du 30 mai 2011 publiés au Bulletin municipal officiel du 07 juin 2011

Le présent règlement porte sur les règles de déroulement des concours organisés par la commune et le département de Paris (dénommés « Ville de Paris ») pour le recrutement de leurs fonctionnaires relevant du titre III du statut général de la fonction publique.

Il fixe les règles régissant les modalités d'inscription à ces concours, de déroulement des diverses épreuves, et de la diffusion des résultats.

I. L'inscription aux concours de la Ville de Paris

L'inscription aux concours se fait exclusivement pendant une période indiquée dans l'arrêté d'ouverture.

Sauf exception mentionnée dans l'arrêté d'ouverture, les concours de recrutement de la Ville de Paris connaissent deux formes d'inscription décrites ci-dessous. Aucune autre forme d'inscription (impression de dossiers en ligne, envoi par télécopie...) n'est recevable, sauf exception mentionnée dans l'arrêté d'ouverture.

1) Inscription en ligne

Lors de cette inscription sur le site Internet de la Ville de Paris, le-la candidat-e remplit directement son dossier selon les instructions qui lui sont données et joint les pièces justificatives nécessaires au traitement de celui-ci, sous forme de fichier numérique. Il peut cependant également les adresser sous forme « papier ».

2) Inscription « papier »

Les dossiers « papier » sont à retirer pendant les périodes d'inscription à l'adresse figurant sur l'arrêté d'ouverture du concours directement sur place ou à demander par écrit avec envoi d'une enveloppe timbrée (aucune demande adressée par téléphone ne sera acceptée).

Seules les demandes formulées pendant les périodes d'inscription (le timbre du bureau mentionné sur l'avis d'ouverture du concours ou le cachet postal faisant foi) et accompagnées d'une enveloppe suffisamment affranchie seront traitées.

Les dossiers sont à retourner à la même adresse exclusivement.

Les dossiers déposés ou envoyés par voie postale après la date de clôture des inscriptions (le timbre du bureau mentionné sur l'avis d'ouverture du concours ou le cachet postal faisant seul foi) feront l'objet d'un rejet, et ceci quel que soit le motif du retard.

L'attention des agent-e-s public-que-s est attirée sur le fait que l'envoi du dossier par la voie hiérarchique ou par le courrier interne à leur service n'équivaut pas au dépôt du dossier dans les délais, la date de l'arrivée au bureau mentionné dans l'avis d'ouverture du concours étant seule prise en compte.

Après la clôture des inscriptions, le contenu des dossiers d'inscription ne peut faire l'objet d'aucune modification de quelque nature que ce soit (changement de données personnelles, modification d'épreuve facultative ou optionnelle, passage du concours externe au concours interne ou inversement...), sauf en ce qui concerne l'adresse des candidat-e-s. À titre tout à fait exceptionnel, et sur demande ou autorisation de l'administration, des pièces justificatives peuvent cependant être envoyées après cette date.

Du fait de leur inscription, les candidat-e-s reconnaissent avoir pris connaissance de la brochure propre au concours concerné et du présent règlement général des concours et en accepter les conditions.

II. Les épreuves

1) Entrée des candidat-e-s

Il appartient aux candidat-e-s de prendre toute mesure pour être à l'heure au lieu où il-elles ont été convoqué-e-s, en anticipant par exemple d'éventuels dysfonctionnements du moyen de transport choisi.

2) Contrôle de l'accès à la salle d'épreuve

Seule-s les candidat-e-s en possession d'une convocation et d'une pièce d'identité officielle avec photo ainsi que les personnes nommément désignées pour participer au fonctionnement du service peuvent accéder de droit à la salle.

Les candidat-e-s qui auraient oublié ou égaré leur convocation doivent le signaler immédiatement à l'entrée de la salle. Il-elles ne pourront être admis-e-s à passer les épreuves qu'après vérification que leur nom figure sur la liste des candidat-e-s convoqué-e-s.

Les personnels placés à l'entrée de la salle orientent les candidat-e-s vers les places ou groupes de places qui leur sont attribués. Les candidat-e-s n'ont pas de droit à choisir la place où il-elles souhaitent s'asseoir ; ceux-celles qui, pour des raisons impératives, notamment médicales, souhaitent bénéficier d'emplacements particuliers (près des toilettes, des issues...) doivent en faire la demande justifiée dès leur arrivée.

Les candidat-e-s qui auraient été convoqué-e-s sous réserve qu'il-elles produisent, au plus tard au début de la première épreuve, des justificatifs de leur droit à concourir, pourront, à défaut d'avoir fourni ces documents, se voir interdire l'accès à la salle.

Une fois les portes de la salle d'épreuve fermées et les sujets distribués, aucun-e candidat-e n'est plus admis-e à entrer, quelle que soit la raison de son retard.

Tout-e candidat-e qui ne se présente pas, ou se présente tardivement, à une épreuve obligatoire est automatiquement éliminé-e. Il-elle ne pourra participer aux épreuves suivantes. Les copies remises le cas échéant à l'issue de précédentes épreuves ne seront pas corrigées.

3) Déroulement des épreuves

- Particularités propres aux aménagements d'épreuve

Pour les candidat-e-s reconnu-e-s travailleur-euse-s en situation de handicap par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), l'octroi d'aménagements d'épreuves (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques) est subordonné à la production d'un certificat médical établi par un-e médecin agré-e, précisant la nature des aménagements que nécessite le handicap du candidat-e. Ce document doit être communiqué avec le dossier d'inscription pour permettre à l'administration organisatrice du concours de mettre en place ces aménagements.

- Remise des sujets

Une fois la salle fermée et les candidat-e-s assis-e-s, il est procédé à la remise des sujets sur les tables, déposés à l'envers. Ce n'est que sur l'indication expresse du-de la responsable de l'épreuve que les candidat-e-s sont autorisé-e-s à en prendre connaissance.

À cette occasion, il-elles doivent vérifier eux-mêmes que le document qui leur a été remis correspond bien à l'épreuve qu'il-elles doivent passer (notamment en cas d'épreuve à option), et ne comporte pas de défaut matériel (saut d'une page, absence d'une annexe annoncée, parties illisibles ou effacées...), et dans cette hypothèse le signaler immédiatement.

- Contrôle de l'identité

Les candidat-e-s doivent déposer sur la table, pour vérification au cours de l'épreuve, leur convocation et une pièce d'identité officielle avec photographie (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour...) et signer une feuille d'émargement. Il-elles ne peuvent avoir de comportement empêchant l'exercice de ce contrôle. La convocation leur est alors enlevée après qu'il-elles l'aient signée en face de l'indication des date et lieu de l'épreuve.

- Papier et matériel utilisés

Les candidat-e-s ne doivent avoir sur leur table, sauf exception propre à certains concours et signalée à cette occasion, que :

- le sujet de l'épreuve ;
- les feuilles de brouillon et copies fournies par l'organisateur-ice du concours ;
- le matériel d'écriture nécessaire à l'épreuve considérée.

Sauf indication spécifique, les candidat-e-s devront écrire exclusivement à l'encre bleue ou noire, sans utiliser de surligneur.

Les sacs (sacs à main, trousse, cartables...) seront posés par terre, fermés, sous la table ou le siège du-de la candidat-e, afin de ne pas gêner le passage des surveillant-e-s entre les rangées. Si le-la candidat-e doit impérativement y accéder, il-elle devra le signaler à l'un-e des surveillant-e-s.

Aucun appareil personnel de type téléphone ou ordinateur portable, ou appareil photographique présent sur les tables, ne doit être manipulé ou consulté durant les épreuves, y compris pour d'autres usages (heure, calculatrice...).

Les aliments éventuellement amenés par les candidat-e-s devront être de faible volume ; les boissons devront être contenues dans des récipients fermés pour éviter les risques de projection. Les boissons alcoolisées sont interdites.

- Comportement des candidat-e-s

Les candidat-e-s ne doivent en aucun cas communiquer entre eux-elles ou avec l'extérieur, ni se transmettre d'objet ou papier quelconque.

Ils-elles doivent observer, tant vis-à-vis des autres candidat-e-s que du personnel de la Ville de Paris un comportement respectueux et conforme aux principes de laïcité et de non-discrimination qui s'appliquent au service public. Il-elles ne doivent pas perturber le bon déroulement de l'épreuve et doivent notamment obéir aux instructions données ou transmises par les surveillant-e-s en ce qui concerne le déroulement de l'épreuve ou, si nécessaire, l'évacuation des locaux.

L'organisateur-ice du concours, garant du bon fonctionnement du service, peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve de tout-e candidat-e dont la tenue ou le comportement est de nature à perturber le déroulement de l'épreuve.

Les locaux étant consacrés aux épreuves qui s'y déroulent ou vont s'y dérouler, les candidat-e-s ne peuvent en aucun cas les utiliser à d'autres fins, et ce pendant, entre ou après les épreuves.

4) Principe de l'anonymat des copies

Afin d'assurer une correction respectant le principe d'égalité entre les candidat-e-s, les copies sont transmises anonymées aux correcteur-ice-s.

Le-la candidat-e ne devra indiquer aucune information réelle ou fictive permettant de reconnaître sa copie : nom, adresse, signature, paraphe autres que ceux mentionnés dans le sujet, utilisation d'une couleur d'encre autre que le bleu et le noir...

En cas de rupture de cette obligation, le jury pourra exclure le-la candidat-e de la suite du concours et lui attribuer la note de 00/20 à l'épreuve.

5) Répression de la fraude

Toute constatation d'une rupture d'anonymat ou d'une fraude, qu'elle consiste en une substitution d'identité, l'utilisation d'informations ou moyens interdits etc...fera l'objet d'un procès-verbal. Le jury pourra exclure le-la candidat-e de la suite du concours et lui attribuer la note de 00/20, sans préjudice des poursuites pénales que la Ville de Paris se réserve d'introduire en application de la législation en vigueur.

6) Durée des épreuves, remise des copies et sortie des candidats

Les épreuves ont des durées fixées par le règlement du concours.

Lors de leurs déplacements pendant l'épreuve, les candidat-e-s pourront le cas échéant être accompagné-e-s.

Les candidat-e-s sortant avant la fin de l'épreuve veilleront à ne pas déranger les candidat-e-s restante-s.

Selon les cas, et pour permettre le bon déroulement de l'épreuve, il sera enjoint aux candidat-e-s de ne pas quitter leur place (pour partir ou aller aux toilettes) avant et après un certain délai.

Les candidat-e-s qui utilisent plusieurs copies doivent les numérotter.

Le-la responsable du concours signalera le moment venu que la durée de l'épreuve est écoulée. Les candidat-e-s devront alors cesser d'écrire, sous peine de voir leur copie annulée par le jury.

Le ramassage des copies se fera, selon instructions données le moment venu, contre remise d'un ticket de sortie ou restitution de la convocation.

Afin d'assurer le bon déroulement du ramassage des copies, il pourra être demandé aux candidat-e-s de rester assis, même après restitution de leur copie, et ce jusqu'à ce que l'autorisation de se lever leur soit donnée.

En aucun cas, les feuilles de brouillon ne doivent être remises ; en tout état de cause elles ne seront pas corrigées.

Les candidat-e-s souhaitant renoncer à concourir l'indiqueront sur leur copie en toutes lettres, en remettant si nécessaire une copie vierge.

Une attestation de participation pourra être remise aux candidat-e-s qui en feront la demande, sur place ou ultérieurement. De même, une

attestation pourra être remise aux candidat-e-s arrivé-e-s sur les lieux des épreuves en retard et n'ayant pu de ce fait y participer.

La sortie des candidat-e-s devra se faire en bon ordre, sur présentation de la convocation ou du ticket de sortie qui leur aura été remis contre leur copie, par les issues dédiées à cet effet.

III. Particularités des épreuves pratiques, sportives et orales

Ces épreuves obéissent aux règles ci-dessus énoncées, sous réserve des adaptations nécessaires liées à leurs particularités et des caractéristiques indiquées ci-après.

Les candidat-e-s empêché-e-s, pour une raison impérative et sur justificatif, de se présenter le moment venu à une épreuve pratique ou orale peuvent demander à passer celle-ci à une autre date, ce que le jury peut accorder à titre exceptionnel.

Par ailleurs, les épreuves sont publiques, sous réserve des capacités d'accueil des locaux dans lesquels elles se déroulent, du respect des règles de sécurité et du bon déroulement des épreuves. Pour des raisons d'organisation, les personnes souhaitant y assister doivent cependant se faire connaître auprès de l'administration au moins 10 jours avant la date de l'épreuve.

Les membres du jury ou les examinateur-ice-s chargé-e-s de l'épreuve pourront si nécessaire, avant la fin du temps réglementaire, interrompre celle-ci s'il-elle-s estiment que le comportement du-de la candidat-e le-la met en danger ou met en danger d'autres participant-e-s ou personnes assistant à l'épreuve.

IV. Report ou annulation des épreuves

Lorsqu'une des épreuves d'un concours ne peut avoir lieu, quels qu'en soient les motifs, ou lorsqu'il s'avère qu'une épreuve qui a eu lieu ne s'est pas déroulée de manière à assurer aux candidat-e-s le respect des règles fondamentales régissant ce domaine (et notamment, l'égalité de traitement) ou du règlement du concours, le jury peut décider d'annuler l'épreuve et de la reporter.

L'administration peut par ailleurs décider à tout moment d'ajourner le concours.

Aucun remboursement de frais engendrés par les candidat-e-s pour participer au concours (frais postaux, de transport, hébergement...) n'est effectué par l'administration organisatrice du concours, y compris en cas de non-participation au concours, de report, d'annulation, ou d'ajournement pour quelque motif que ce soit.

V. La diffusion des résultats

Les listes des candidat-e-s sous-admissibles (éventuellement), admissibles et admis sont affichées à la direction des ressources humaines de la Ville de Paris, et diffusées pendant un temps limité, qui ne saurait dépasser 2 mois, sur le site Internet de la Ville de Paris dans la rubrique relative aux concours.

La date approximative de cette publication est donnée de manière indicative aux candidat-e-s lors de la dernière épreuve.

Par ailleurs, les candidat-e-s reçoivent un état de leur-s notes après publication des résultats de sous admissibilité ou d'admissibilité lorsqu'il-elles ne sont pas sous-admissibles ou admissibles, et après publication des résultats d'admission pour les autres. Cependant, certains concours peuvent prévoir que l'admissibilité consiste en une sélection des dossiers par le jury, à l'occasion de laquelle une liste d'admissibles est établie, sans qu'une note soit attribuée aux candidat-e-s. De même, une épreuve d'admission pourra consister en un entretien avec le jury à l'issue duquel la liste d'admission sera établie, par ordre de mérite, sans que les candidat-e-s soient noté-e-s.

Certaines copies pourront, après avoir été anonymées, et avec l'accord exprès de leur auteur-ice, être diffusées, notamment sur le site Internet de la ville de Paris, au titre de « meilleure copie » d'un concours.

Les candidat-e-s peuvent, à l'issue du déroulement du concours, demander à obtenir un double de leur-s copie-s, par lettre adressée au service organisateur, précisant très clairement le concours (externe, interne...), la spécialité (éventuellement), la session et les épreuves concernées. □