

**MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES
ET DE L'INDUSTRIE**

SECRETARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SOUS-DIRECTION RESSOURCES HUMAINES DE L'ADMINISTRATION CENTRALE
BUREAU POLITIQUE DE L'EMPLOI ET DÉVELOPPEMENT DES RH (DRH 2D)
IMMEUBLE ATRIUM – 5 PLACE DES VINS DE FRANCE
75573 PARIS CEDEX 12



Affaire suivie par Sébastien BLANDIN et Line BINHAS
Téléphone : 01 53 44 28 64 / 01 53 44 28 92
Télécopie : 01 53 44 28 62
Mél : sebastien.blandin@finances.gouv.fr
line.binhas@finances.gouv.fr

**MINISTÈRE DU BUDGET,
DES COMPTES PUBLICS
ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT**

Paris, le 12 janvier 2012

NOTE POUR

TOUS LES SERVICES

Objet : organisation, au titre de l'année 2012, de concours communs pour le recrutement dans le premier grade de divers corps de fonctionnaires de catégorie B, notamment de secrétaires administratifs de classe normale au sein des ministères économique et financier.

Mes services participent à l'organisation de concours externe et interne pour le recrutement dans le premier grade de divers corps de fonctionnaires de catégorie B, en liaison avec le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative.

Outre les ministères économique et financier, ces concours sont communs :

- ☛ au ministère de l'enseignement supérieur ;
- aux ministères chargés des affaires sociales ;
- au ministère de la justice et des libertés ;
- ☛ au Conseil d'Etat et à la Cour nationale du droit d'asile ;
- ☛ à la caisse des dépôts et consignations ;
- ☛ à la direction générale de l'aviation civile.

Toutefois, il est signalé que les administrations parties à ces concours communs n'offriront pas systématiquement des postes dans toutes les académies ou régions.

1 - CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR

Les candidats des concours externe et interne doivent détenir la nationalité française ou être ressortissants d'un des États membres de l'Union européenne, ou d'un des États parties à l'accord sur l'Espace économique européen.

En outre, les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

a) Concours externe

- être titulaire d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV, ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes ;
- jouir de ses droits civiques ;
- ne pas avoir subi de condamnations figurant au bulletin n° 2 du casier judiciaire incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- se trouver en position régulière au regard du code du service national ;
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

b) Concours interne

- être fonctionnaire ou agent public de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant, militaire ou agent en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date du 14 février 2012 ;
- compter au moins quatre ans de services publics au 1^{er} janvier 2012.

2 – NOMBRE DE POSTES OFFERTS

Le nombre de postes de secrétaires administratifs de classe normale offerts par les ministères économique et financier à ces concours est fixé à :

- 8 pour le concours externe ;
- 8 pour le concours interne.

Le nombre de postes offerts aux concours externes et internes par les autres administrations concernées ainsi que leur répartition sera fixé ultérieurement.

3 – NATURE DES EPREUVES (arrêté du 25 juin 2009).

Les épreuves, fixées par l'arrêté du 25 juin 2009 (*Journal officiel* du 26 juillet 2009), sont les suivantes :

a) Epreuves écrites d'admissibilité

Nature des épreuves	Durée	Coefficient	Note éliminatoire
<u>Concours externe</u> <u>Epreuve n° 1</u> : Cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail. Le dossier documentaire ne peut excéder vingt pages.	3 h	3	5

Nature des épreuves	Durée	Coefficient	Note éliminatoire
<p><u>Epreuve n° 2</u> : Série de six à neuf questions à réponse courte portant, au choix du candidat exprimé lors de l'inscription au concours, sur l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestion des ressources humaines dans les organisations ; - comptabilité et finance ; - problèmes économiques et sociaux ; - enjeux de la France contemporaine et l'Union européenne. <p>Pour chaque option, le questionnaire à réponse courte comporte des questions communes et des questions propres à l'option choisie.</p> <p>A partir d'un ou plusieurs documents, les questions communes portent sur des connaissances générales permettant d'évaluer l'ouverture au monde, l'intérêt porté aux politiques publiques, aux valeurs du service public et permettant de tester la capacité de raisonnement. Un même texte peut servir de support à plusieurs questions.</p> <p>Pour la partie optionnelle, chaque question est accompagnée d'un ou plusieurs documents en rapport avec la question posée. Un même texte peut servir de support à plusieurs questions.</p> <p>Le dossier documentaire pour l'ensemble des questions ne peut excéder dix pages au total.</p> <p><u>Concours interne</u></p> <p>Cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail.</p> <p>Le dossier documentaire ne peut excéder vingt pages.</p>	3 h	2*	5
<p>Cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail.</p> <p>Le dossier documentaire ne peut excéder vingt pages.</p>	3 h	3	5

* dont coefficient 1 pour les questions communes et de capacité de raisonnement et coefficient 1 pour les questions relatives à l'option.

b) Epreuves orales d'admission

Nature des épreuves	Préparation	Durée	Coefficient	Note éliminatoire
<p><u>Concours externe</u></p> <p>Entretien avec le jury, à partir d'un texte court relatif à un sujet de société en rapport avec le rôle des administrations ou portant sur une politique publique comportant une ou deux questions auxquelles le candidat doit répondre, visant à apprécier les qualités personnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète, le cas échéant sous forme de mise en situation.</p> <p>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. Le jury dispose de cette fiche de renseignement pour la conduite de l'entretien qui suit l'exposé. La fiche individuelle de renseignement est disponible sur le site internet du ministère ou de l'établissement chargé de l'organisation du concours.</p>	25 mn	25 mn*	4	5
<p><u>Concours interne</u></p> <p>Entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation 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, d'une durée de dix minutes au plus, 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 peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives propres à l'administration, la collectivité ou l'établissement dans lequel il exerce.</p> <p>En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle comportant les rubriques mentionnées en annexe au présent arrêté qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.</p> <p>Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère ou de l'établissement chargé de l'organisation du concours. Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire du concours après l'établissement de la liste d'admissibilité.</p>	-	25 mn*	4	5

* dont dix minutes au plus d'exposé

Le jury établit par ordre de mérite la liste de classement des candidats définitivement admis ainsi qu'une liste complémentaire.

Si plusieurs candidats ont obtenu le même nombre de points, ils sont départagés de la façon suivante lors de l'établissement de la liste d'admission :

1) Pour le concours externe :

- la priorité est accordée à celui qui a obtenu la note la plus élevée à la première épreuve écrite obligatoire ;
- en cas d'égalité de points à la première épreuve écrite, la priorité est donnée au candidat ayant obtenu la meilleure note à l'épreuve orale d'entretien avec le jury.

2) Pour le concours interne, la priorité est accordée à celui qui a obtenu la note la plus élevée à l'épreuve orale d'entretien et de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

Les candidats sont notés de zéro à vingt.

4 - DATE ET LIEU DES EPREUVES

Les épreuves écrites d'admissibilité se dérouleront le **mercredi 14 mars 2012** pour tous les concours externes et internes.

Des centres d'épreuves écrites pourront être ouverts outre-mer.

Les épreuves orales d'admission se dérouleront en région parisienne **du 22 au 24 mai 2012** pour le concours externe et **du 29 au 31 mai 2012** pour le concours interne.

5 – INSCRIPTIONS

Les inscriptions seront enregistrées par internet, exclusivement sur le site du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative, **du vendredi 13 janvier 2012, à partir de 12 heures, au mardi 7 février 2012, 17 heures** (heure de Paris), à l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr>.

Les candidats pourront modifier les données de leur dossier jusqu'à la date de clôture des inscriptions. Toute modification des données contenues dans le dossier devra faire l'objet d'une nouvelle validation ; la dernière manifestation de volonté du candidat sera considérée comme seule valable.

L'attention des candidats est tout particulièrement appelée sur la nécessité de ne pas attendre les derniers jours pour s'inscrire.

En cas d'impossibilité de s'inscrire par internet, les candidats pourront obtenir un dossier imprimé d'inscription, sur demande écrite, établie selon le modèle figurant en annexe 2 de l'arrêté du 21 décembre 2011. Ce courrier devra être adressé par voie postale en recommandé simple au service académique chargé des inscriptions **au plus tard le mardi 7 février 2012 avant minuit**, le cachet de la poste faisant foi. Les dossiers d'inscription dûment complétés devront être renvoyés obligatoirement par voie postale et en recommandé simple au service académique chargé des inscriptions **au plus tard le mardi 14 février 2012 avant minuit**, le cachet de la poste faisant foi.

Aucune demande de dossier d'inscription ni aucun dossier posté hors délai ne sera pris en compte.

Les candidats devront donc veiller à demander les dossiers d'inscription suffisamment tôt pour tenir compte des délais d'acheminement du courrier.

Les lieux d'inscription sont les suivants :

- Les candidats qui souhaitent être nommés dans le corps des **secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur** s'inscrivent auprès de l'académie ou du vice-rectorat de leur choix. Les candidats aux concours de recrutement des académies de Paris et de Versailles s'inscrivent auprès du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France (SIEC) au titre du concours correspondant. Les candidats qui souhaitent être nommés dans le corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur pour l'affectation à l'administration centrale de ces ministères s'inscrivent auprès du SIEC au titre du concours ouvert pour l'académie de Paris.
- Les candidats qui souhaitent être nommés dans le corps des **secrétaires administratifs relevant des ministres chargés des affaires sociales pour une affectation à l'administration centrale** de ces ministères, dans le corps des **secrétaires administratifs relevant des ministres chargés de l'économie et du budget**, dans le corps des **secrétaires d'administration de la Caisse des dépôts et consignations**, dans le corps des **assistants d'administration de l'aviation civile**, dans le corps des **secrétaires administratifs du Conseil d'Etat et de la Cour nationale du droit d'asile** ou dans le corps des **secrétaires administratifs du ministère de la justice** s'inscrivent auprès du SIEC au titre du concours ouvert pour l'académie de Paris.
- Les candidats qui souhaitent être nommés dans le corps des **secrétaires administratifs relevant des ministres chargés des affaires sociales pour une affectation dans les services déconcentrés** de ces ministères s'inscrivent auprès du recteur de l'académie dans le ressort de laquelle se situe le chef-lieu de préfecture de la région concernée.

Lors de leur inscription au concours, les candidats classent, par ordre de préférence, la totalité des corps dans lesquels des postes sont offerts au recrutement. Les nominations sont prononcées en fonction du rang de classement des lauréats et des vœux qu'ils auront émis.

6 – TRANSMISSION A EFFECTUER EN VUE DES EPREUVES ORALES D'ADMISSION

1) Pour le concours externe :

Les candidats déclarés admissibles adressent au service académique gestionnaire du concours au titre duquel ils se sont inscrits une fiche individuelle de renseignements. Cette fiche de renseignements est disponible sur le site internet du ministère de l'éducation nationale à compter de l'ouverture des registres d'inscription et doit être renvoyée, dûment complétée, au service académique chargé des inscriptions au plus tard dans les huit jours à compter du lendemain de la date de publication des résultats d'admissibilité, le cachet de la poste faisant foi.

Les candidats qui auront demandé un dossier d'inscription seront destinataires d'une fiche de renseignements. Cette fiche devra être retournée, dûment complétée, au service académique chargé des inscriptions au plus tard dans les huit jours à compter du lendemain de la date de publication des résultats d'admissibilité, le cachet de la poste faisant foi.

2) Pour le concours interne :

Les candidats admissibles établissent un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Ce dossier doit être téléchargé sur le site internet du ministère de l'éducation nationale. Il est disponible dès l'ouverture des registres d'inscription.

Les candidats qui auront demandé un dossier d'inscription seront destinataires d'un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle devra être retourné par voie postale en recommandé simple en 4 exemplaires au service académique chargé des inscriptions dans les huit jours à compter du lendemain de la date de publication des résultats d'admissibilité, le cachet de la poste faisant foi.

Si ce dossier est transmis après cette date (le cachet de la poste faisant foi), le candidat est éliminé et n'est pas convoqué à l'épreuve d'admission. Aucune pièce complémentaire transmise par le candidat après cette même date (le cachet de la poste faisant foi) ne sera prise en compte.

7 – SERVICE AUQUEL DOIVENT S'ADRESSER LES CANDIDATS

Pour tout renseignement, les candidats peuvent s'adresser aux académies et vice-rectorats associés à l'organisation de ces concours.

Plus particulièrement, en ce qui concerne les recrutements effectués par les ministères économique et financier, les candidats peuvent se renseigner auprès du :

Service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France
7 rue Ernest Renan
94749 ARCUEIL CEDEX

Tél. : 01 49 12 23 00 - Télécopie : 01 49 12 25 97
<http://www.siec.education.fr>

★

★ ★

Je vous saurais gré de bien vouloir assurer la plus large diffusion de ces informations auprès des agents placés sous votre autorité.

L'Administrateur civil hors classe,
Chef du bureau DRH 2-D



Fabrice THEVAUX