

PREFET DE SAINT-PIERRE ET MIQUELON

*Directions des Territoires, de l'Alimentation
et de la Mer de Saint-Pierre-et-Miquelon*

Secrétariat Général

Unité ressources humaines et formation

NOTICE EXPLICATIVE

POUR REMPLIR LE DOSSIER D'INSCRIPTION

CONCOURS EXTERNE D'ADJOINT

ADMINISTRATIF NIVEAU C2

SESSION 2019

Date limite d'envoi des dossiers d'inscription : le mercredi 25 septembre 2019
cachet de la poste faisant foi

Date des épreuves écrites d'admissibilité : le samedi 5 octobre 2019

I- MODALITES D'INSCRIPTION:

Téléchargement du dossier d'inscription :

1) via **l'internet** à l'adresse: <http://www.saint-pierre-et-miquelon.developpement-durable.gouv.fr>

2) via **l'intranet** à l'adresse: <http://intra.dtam-saint-pierre-et-miquelon.i2>

Transmission du dossier d'inscription :

Le dossier d'inscription accompagné des pièces justificatives éventuelles devra être remis à l'accueil de la DTAM ou à l'Antenne de Miquelon contre récépissé ou devra être adressé par voie postale à l'adresse suivante :

Direction des Territoires, de l'Alimentation et de la Mer
B.P. 4217 – boulevard Constant Colmay
97500 SAINT PIERRE ET MIQUELON

Avertissement

Il est porté à la connaissance des candidats que tout dossier parvenant dans une enveloppe portant un cachet de la poste postérieur au 25 septembre 2019 (date de clôture des inscriptions) ou parvenant après cette date dans une enveloppe ne portant aucun cachet de la poste, sera refusé.

II- COMMENT REMPLIR VOTRE DOSSIER D'INSCRIPTION:

Rubrique n° 1: Identité et coordonnées personnelles

Écrivez en lettres majuscules.

Nom : il s'agit du nom de naissance.

Nom d'usage : il s'agit du nom utilisé habituellement.

En cas de changement de domicile après la remise du dossier d'inscription, vous devez impérativement en avvertir le service chargé de l'organisation du concours situé à l'adresse suivante:

Direction des territoires, de l'alimentation et de la mer
Unité ressources humaines et formation
B.P. 4217 – boulevard Constant Colmay
97500 SAINT PIERRE ET MIQUELON

Rubrique n°2 : Conditions générales d'accès à un emploi public

◆ Rappel du cadre légal :

Le statut général des agents publics titulaires de l'Etat :

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires

Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat

Les textes applicables au concours d'adjoint administratif des administrations de l'Etat :

Décret n° 2006-1760 du 23 décembre 2006 relatif aux dispositions statutaires communes

applicables aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat

Arrêté d'organisation du 23 mars 2007

◆**Nationalité:**

Vous devez posséder la nationalité française ou celle d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, ou de l'Andorre, la Suisse ou Monaco.

Si vous êtes en instance d'acquisition de la nationalité française, vous pouvez vous inscrire mais vous devrez avoir acquis la nationalité française au plus tard à la date de la première épreuve écrite.

◆**Situation militaire:**

Pour être nommé(e) fonctionnaire, il faut se trouver en situation régulière au regard du Code du service national pour les ressortissants français, et au regard des obligations de service national de l'Etat dont ils sont originaires pour les ressortissants communautaires.

Autres conditions exigées pour accéder à un emploi public :

- x Jouir de ses droits civiques en France pour les ressortissants français, et dans l'Etat dont ils sont originaires pour les ressortissants communautaires ;
- x avoir un casier judiciaire sans mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions pour les ressortissants français et les ressortissants communautaires (bulletin n° 2 pour les ressortissants français) ;
- x présenter les aptitudes physiques exigées pour l'exercice de la fonction pour les ressortissants français et les ressortissants communautaires.

Rubrique n° 3: Les conditions particulières

Conformément à l'article 10 du décret n°2006-1760 du 23 décembre 2006, aucune condition de diplôme n'est exigée pour le concours externe d'adjoint administratif des administrations de l'État niveau C2.

Rubrique n° 4 : Personnes handicapées

Vous ne pourrez bénéficier d'un aménagement d'épreuve (installation dans une salle spéciale, temps de composition majoré d'un tiers, utilisation d'une machine à écrire ou assistance d'une secrétaire, etc), **que si vous êtes reconnu travailleur handicapé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées.**

- ◆ Adressez- vous à la commission des droits et de l'autonomie de votre département de résidence pour obtenir la reconnaissance de travailleur handicapé.
- ◆ Adressez- vous à un médecin agréé par l'administration, exerçant dans votre département de résidence muni du formulaire joint en annexe du dossier d'inscription pour obtenir le certificat médical attestant de la compatibilité du handicap avec l'emploi postulé et déterminant les aménagements à prévoir.

Rubrique n° 5 : Centre d'examen

Les épreuves écrites d'admissibilité et l'épreuve d'admission se déroulent dans le centre d'examen de la direction des territoires, de l'alimentation et de la mer à Saint-Pierre.

III- LES EPREUVES :

Le concours comporte deux épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve pratique d'admission.

1) épreuves d'admissibilité :

Épreuve n° 1 : explication de texte (durée : une heure trente minutes ; coefficient 3)

Cette épreuve consiste, à partir d'un texte d'ordre général d'une page au maximum ou de 300 à 350 mots, en la réponse à 6 à 8 questions destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte

Épreuve n °2 : courts exercices (durée : une heure trente minutes ; coefficient 3)

Cette épreuve consiste en de courts exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en français (vocabulaire, orthographe ; grammaire) et mathématiques.

(l'usage de la calculatrice non programmable est autorisé)

Pour être autorisé à vous présenter à l'épreuve pratique d'admission, vous devez remplir deux conditions :

- avoir obtenu, pour chacune des épreuves écrites, une note supérieure à 5/20
- totaliser, pour l'ensemble des épreuves écrites, un nombre de points fixé par le jury lors de la réunion d'admissibilité

2) l'épreuve d'admission : (durée : trente minutes ; coefficient 4)

L'épreuve consiste, en présence des membres du jury ou d'examineurs, à mettre le candidat en situation professionnelle et est destinée à vérifier son aptitude à accueillir le public, à classer les documents, à présenter les éléments d'un dossier, à recevoir et à restituer des communications téléphoniques, à la gestion d'emplois du temps et à l'utilisation d'un micro-ordinateur de bureau.

Le candidat peut être évalué sur sa connaissance des logiciels courants de bureautique, à savoir un tableur, un traitement de texte.

Cette épreuve peut en outre être destinée à vérifier l'aptitude du candidat à rassembler, traiter et mettre à disposition des informations de base, statistiques notamment, et utiles, en particulier, aux études et aux évaluations.

Pour être déclaré (e) admis (e) au concours, vous devez remplir plusieurs conditions :

- avoir obtenu une note supérieure à 5/20 à l'épreuve pratique,
- totaliser, pour l'ensemble des épreuves (admissibilité + admission) un nombre de points fixé par le jury lors de la réunion d'admission

3) programme de l'épreuve d'admissibilité

Français

Le programme de français se réfère à celui de la fin du premier cycle de l'enseignement secondaire ou du programme de l'enseignement professionnel de niveau V.

Arithmétique

Notions sommaires sur le système de numération : système décimal, système binaire.
Les quatre opérations : addition, soustraction, multiplication, division.
Règles de divisibilité. Nombres premiers. Multiples et diviseurs. Égalités. Inégalités.
Fraction. Valeur décimale d'une fraction. Opérations sur les fractions.
Règle de trois.
Rapports et proportions.
Mesures :
Mesures de longueur, poids, capacité, surface, volume ;
Mesures du temps ;
Mesures des angles et des arcs. Longueur de la circonférence. Latitude et longitude ;
Surfaces : carré, rectangle, parallélogramme, triangle, trapèze, cercle.
Volumes : parallélépipède rectangle, cube, cylindre.
Densité : poids volumique.
Prix : prix d'achat, de vente, de revient, bénéfice et perte.
Moyennes.
Partages égaux et partages inégaux ; partages proportionnels.
Pourcentages, indices, taux, intérêts simples, escompte.
Échelle d'une carte, d'un plan.

Algèbre

Nombres relatifs (positifs, négatifs, nuls). Opérations sur les nombres relatifs. Comparaison des nombres relatifs ; inégalités.
Expressions algébriques. Calcul algébrique.
Équation du premier degré à une inconnue.
Repérage d'un point dans un plan par des coordonnées rectangulaires

IV- LA CARRIERE :

1) *Les fonctions*

Les adjoints administratifs sont chargés de fonctions administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application de règlements administratifs. Ils peuvent également être chargés de fonctions d'accueil et de secrétariat.

2) *L'affectation et la nomination*

Vous serez affecté, **en fonction de votre rang de classement.**

Puis, après constitution d'un dossier d'accès à la fonction publique, vous serez nommé, par votre service d'affectation, en qualité de fonctionnaire stagiaire pendant une année, période à l'issue de laquelle vous serez titularisé si votre manière de servir est jugée satisfaisante.

3) *Les perspectives d'évolution*

Les adjoints administratifs niveau C2 ayant au moins 1 an d'ancienneté dans le 4ème échelon de leur grade et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade peuvent par le tableau d'avancement être promus **adjoints administratifs niveau C3** après avis de la commission administrative paritaire.

Les adjoints administratifs peuvent également accéder à la catégorie supérieure (**catégorie B**) et devenir **secrétaires administratifs** :

- par concours interne dès lors qu'ils justifient de 4 ans de services publics (*) au 1er janvier de l'année du concours,
- au choix, sur la liste d'aptitude, sous réserve de justifier de 9 années au moins de services publics au 31 décembre de l'année en cours.

(*) : *Services militaires et services civils accomplis dans un administration (État, collectivité territoriale) ou un établissement public administratif (hôpital public, OPHLM ...) en qualité de titulaire, de stagiaire, de contractuel, d'auxiliaire ou de vacataire.*

4) La rémunération

Vous percevrez un traitement net mensuel de 2 750 € environ [indice nouveau majoré : 325 - valeur au mois de janvier 2019]

V- COMPLEMENTS D'INFORMATION:

◆ Avertissement :

xTextes relatifs aux cas de fraudes réalisées lors de l'inscription à un concours de la fonction publique :

Sur les déclarations mensongères en vue d'obtenir un avantage indu -article 441-6 du code pénal: « ... est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende... ».

Sur la production, la falsification et l'usage de faux documents- article 441-7 du code pénal: « ...est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende ... » ; article 313-1 du code pénal:«... L'escroquerie est punie de cinq ans d'emprisonnement et de 375 000 euros d'amende ...».

Sur la falsification de l'état civil - article 433-19 du code pénal: « Est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros ... »

Sur l'usage de pièces fausses pour obtenir son inscription - loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics : « ...condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 9000 € ou à l'une de ces peines seulement ... »

xAutres conséquences d'une fraude ou d'une falsification :

Lorsque l'administration se rend compte postérieurement à l'instruction du dossier de l'usager, que celui-ci a obtenu un avantage, un service, une dispense fondé sur un faux, un document falsifié ou une déclaration de domicile inexacte, elle peut annuler le bénéfice de l'avantage accordé. Il est rappelé que les décisions administratives obtenues par fraude ne sont pas créatrices de droit.

◆La vérification des conditions d'inscription:

Selon les dispositions de l'article 20 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, la vérification des conditions requises pour concourir doit intervenir au plus tard, à la date de nomination.

Il ressort de ces dispositions que:

xla convocation des candidats aux épreuves ne préjuge pas de la recevabilité de leur demande d'inscription
x lorsque le contrôle des pièces fournies montre que des candidats ne remplissent pas les conditions requises pour faire acte de candidature, ils ne peuvent ni figurer, ni être maintenus sur la liste d'admissibilité ou d'admission, ni être nommés en qualité de stagiaire, qu'ils aient été ou non de bonne foi.

VI- ENGAGEMENT :

Vous devez impérativement dater et signer votre dossier d'inscription pour qu'il soit valable.

VII - CONVOCATION AUX EPREUVES :

Les convocations aux épreuves écrites seront à **retirer à l'accueil de la DTAM à Saint-Pierre ou à l'antenne de Miquelon à compter du vendredi 28 septembre 2019.**

VII -ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS (loi n° 79-587 du 11 juillet 1979)

Les candidat(e)s ayant participé aux épreuves écrites peuvent demander une reproduction de leurs copies (joindre une grande enveloppe, libellée à vos noms et adresse et affranchie au tarif lettre en vigueur jusqu'à 200 gr).

Aucune annotation des correcteurs ne figure sur les copies. Selon la jurisprudence du Conseil d'Etat, le jury dispose d'un pouvoir souverain d'appréciation ; il n'est pas tenu de motiver ses délibérations, ni les notes qu'il attribue (Conseil d'Etat, 30 décembre 1998, arrêt « Chappuis »). Le bureau des concours n'est donc pas en mesure de répondre aux demandes de communication des appréciations du jury.

Chacun(e) des candidat(e)s aura connaissance de ses notes après la proclamation des résultats définitifs.

Attention: les épreuves du concours d'adjoint administratif ont été modifiées par l'arrêté du 23 mars 2007 relatif aux règles générales d'organisation et à la nature des épreuves des concours de recrutement d'adjoint administratif de 1^{ère} classe des administrations de l'Etat.