



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,  
DE L'OUTRE-MER, DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET DE L'IMMIGRATION

Lognes, le 19 décembre 2011

Secrétariat Général

Direction des Ressources Humaines

Sous-direction du recrutement et de la formation

Bureau du recrutement et de la promotion professionnelle

Pôle concours

REF : SG/DRH/SDRF/BRPP/JA/N° 780

Affaire suivie par Jocelyn ANTOINE  
Tél : 01.60.37.12.06  
Mél : [jocelyn.antoine@interieur.gouv.fr](mailto:jocelyn.antoine@interieur.gouv.fr)

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer,  
des collectivités territoriales  
et de l'immigration

à

destinataires in fine

**Objet** : Concours de secrétaire administratif de l'intérieur et de l'outre-mer pour la région Ile-de-France – Session 2012

Un arrêté, paru le 24 décembre 2011 au Journal officiel de la République française autorise, au titre de l'année 2012, l'ouverture d'un concours (externe et interne) de secrétaire administratif de l'intérieur et de l'outre-mer pour la région Ile-de-France (administration centrale, préfectures de département et de région, services de police et de gendarmerie nationales, greffes des juridictions administratives).

Le nombre de postes à pourvoir sera fixé ultérieurement par arrêté ministériel.

**1 - Calendrier prévisionnel :**

Les épreuves écrites d'admissibilité se dérouleront le 20 mars 2012. Les horaires vous seront communiqués ultérieurement.

Les résultats d'admissibilité seront communiqués le 27 avril 2012 à partir de 10 h 00.

Les épreuves orales d'admission se tiendront en région Ile-de-France entre le 5 juin et le 22 juin 2012 selon les disponibilités du jury.

Les résultats d'admission seront communiqués le 28 juin 2012 à partir de 10 h 00.

## **2 - Conditions d'inscription :**

### **a) Concours externe**

- Etre titulaire du 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.

Les candidats ne possédant pas un des titres ou diplômes requis mais pouvant justifier d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes peuvent demander l'équivalence de leur activité professionnelle au vu des dispositions de l'arrêté du 26 juillet 2007 fixant les équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique subordonnés à la possession de diplômes ou titres sanctionnant un niveau d'études déterminé relevant d'une formation générale ou de plusieurs spécialités de formation pris en application de l'article 6 du décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique :

*« Art. 6. – Toute personne qui justifie de l'exercice d'une activité professionnelle, salariée ou non salariée, exercée de façon continue ou non, équivalente à une durée totale cumulée d'au moins trois ans à temps plein et relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours permet l'accès, peut également faire acte de candidature à ce concours.*

*La durée totale cumulée d'expérience exigée est réduite à deux ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis.*

*Les périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut de la personne, ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel accomplis pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas prises en compte pour le calcul de la durée d'expérience requise ».*

La condition de diplôme peut être supprimée pour les mères et pères d'au moins trois enfants et les sportifs de haut niveau inscrits sur la liste fixée chaque année par la commission nationale du sport de haut niveau.

### **b) Concours interne**

- Etre fonctionnaire ou agent public de l'Etat, des collectivités territoriales ou des établissements publics en relevant, ou être militaire ou agent en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins quatre ans de services publics au 1<sup>er</sup> janvier 2012.

- Ou être ressortissant communautaire et justifier d'une durée de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un Etat membre de la Communauté 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 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée exercent leurs fonctions.

### **3 - Nature des épreuves**

#### **a) Concours externe**

- Epreuves écrites d'admissibilité :

1° Une épreuve de 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. Ce dossier documentaire ne peut excéder vingt pages (durée : trois heures / coefficient 3).

2° Une épreuve constituée d'une 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 :

- gestion des ressources humaines dans les organisations ;
- comptabilité et finance ;
- problèmes économiques et sociaux ;
- enjeux de la France contemporaine et l'Union européenne.

Pour chaque option, le questionnaire à réponse courte comporte des questions communes et des questions propres à l'option choisie (durée : trois heures ; coefficient 2, dont coefficient 1 pour les questions communes et de capacité de raisonnement et coefficient 1 pour les questions relatives à l'option).

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.

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.

Le dossier documentaire pour l'ensemble des questions ne peut excéder dix pages au total.

- Epreuve orale d'admission :

Cette épreuve consiste en un 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 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 (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé, précédée d'une préparation de vingt-cinq minutes ; coefficient 4).

En vue de l'épreuve d'entretien, le candidat admissible adresse une fiche individuelle de renseignements au service organisateur du concours à la date du 18 mai 2012 avant le début des épreuves d'admission. Le jury dispose de cette fiche de renseignements pour la conduite de l'entretien qui suit l'exposé. La fiche individuelle de renseignements sera disponible sur le site internet du ministère à compter du 2 avril 2012.

#### **b) Concours interne**

- Epreuve écrite d'admissibilité :

Cette épreuve consiste en un 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. (durée : 3h00 / coefficient : 3). Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder vingt pages.

- Epreuve orale d'admission :

Cette épreuve consiste en un 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 (durée : 25 minutes, dont 10 minutes au plus d'exposé / coefficient 4).

Le modèle de dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide au remplissage seront disponibles à compter du **2 avril 2012** sur le site internet du ministère de l'intérieur.

#### **4 - Centre d'examen**

Les épreuves écrites se dérouleront le **20 mars 2012** en région Ile-de-France.

#### **5 - Modalités d'inscription par voie télématique**

Par voie télématique sur le site internet du ministère de l'intérieur : [www.interieur.gouv.fr](http://www.interieur.gouv.fr) à la rubrique « Métiers - filière administrative – catégorie B – concours externe ou interne ».

La date limite de clôture des inscriptions par voie télématique est fixée au **23 janvier 2012 à 18 heures (heure de Paris) terme de rigueur.**

Le candidat doit impérativement procéder à la validation de son inscription sur le service télématique dans le délai de rigueur pour que sa candidature soit regardée comme valable.

Les pièces justificatives éventuellement nécessaires devront être adressées au plus tard le 25 janvier 2012, par voie postale uniquement (le cachet de la poste faisant foi), au ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration – SG/DRH/SDRF/BRPP – Pôle concours – à l'attention de M. Jocelyn ANTOINE pour le concours externe et de Mme Chrystel PERIAUX-SENG pour le concours interne - 27, cours des Petites Ecuries – 77185 LOGNES.

## **6 - Modalités d'inscription par voie postale**

### **6 - 1 Retrait des formulaires d'inscription**

Par téléchargement sur le site internet du ministère de l'intérieur : [www.interieur.gouv.fr](http://www.interieur.gouv.fr) à la rubrique « Métiers - filière administrative – catégorie B – concours externe ou interne ».

- soit par demande écrite, adressée au ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration, SG/DRH/SDRF/BRPP – Pôle concours – 27, cours des Petites Ecuries – 77185 LOGNES, en joignant une enveloppe format A4, affranchie à 1,45 Euros et libellés aux nom et adresse du candidat ;

- soit par retrait sur place au ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration, bureau du recrutement et de la promotion professionnelle – Pôle concours – 27 cours des Petites Ecuries – 77185 LOGNES – 27, cours des Petites Ecuries – 77185 LOGNES.

La date limite de retrait du formulaire d'inscription par courrier ou sur place est fixée **au 25 janvier 2012 terme de rigueur.**

### **6 - 2 Envoi des demandes d'admission à concourir**

#### **a) Concours externe**

Les candidats devront envoyer, par voie postale uniquement, leur dossier d'inscription complet au ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration – SG/DRH/SDRF/BRPP – Pôle concours – « Concours externe de secrétaire administratif » à l'attention de M. Jocelyn ANTOINE - 27 cours des Petites Ecuries – 77185 LOGNES.

**Tout dossier de demande d'admission à concourir incomplet ou mal renseigné sera rejeté.**

#### **b) Concours interne**

Par voie postale :

**Le dossier d'inscription comporte obligatoirement les documents suivants :**

- le formulaire d'inscription correctement rempli, daté et signé. Le candidat certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis. Toute déclaration inexacte fera perdre le bénéfice de l'admission au concours,

- une enveloppe autocollante (format standard) libellée aux nom et adresse du candidat, affranchie au tarif « lettre » en vigueur, destinée à l'envoi de l'accusé de réception de la demande,

- et éventuellement, toutes pièces justificatives nécessaires.

Par voie télématique :

Les pièces justificatives éventuellement nécessaires devront être adressées au plus tard le **25 janvier 2012**, par voie postale uniquement (le cachet de la poste faisant foi), au ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration – SG/DRH/SDRF/BRPP - Pôle concours – à l'attention de Mme Chrystel PERIAUX-SENG - 27, cours des Petites Ecuries – 77185 LOGNES.

**Modalités de transmission des dossiers d'inscription par voie postale :**

Les candidats devront envoyer, par voie postale uniquement, leur dossier d'inscription complet, au ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration, SG/DRH/SDRF/BRPP - Pôle concours - «Concours interne de secrétaire administratif» - à l'attention de Mme Chrystel PERIAUX-SENG – 27, cours des Petites Ecuries, 77185 LOGNES.

**Tout dossier incomplet ou mal renseigné sera rejeté.**

**La date de clôture des inscriptions est fixée au 25 janvier 2012 inclus**, terme de rigueur, le cachet de la poste faisant foi.

**Modalités de transmission des dossiers de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle**

En vue de l'épreuve orale d'admission, les candidats admissibles devront envoyer, par voie postale uniquement, **au plus tard le 18 mai 2012** (le cachet de la poste faisant foi), leur dossier de reconnaissance des acquis de leur expérience professionnelle (RAEP), complet, en 3 exemplaires, accompagné d'une enveloppe affranchie au tarif « lettre » en vigueur, libellée aux nom et adresse du candidat, au ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration, SG/DRH/SDRF/BRPP - Pôle concours - «Concours interne de secrétaire administratif» - à l'attention de Mme Chrystel PERIAUX-SENG - 27, cours des Petites Ecuries, 77185 LOGNES.

Pour tout renseignement sur le concours externe, vous voudrez bien vous adresser à M. Jocelyn ANTOINE, gestionnaire de ce concours, au 01.60.37.12.06. et à Mme Chrystel PERIAUX-SENG, sur le concours interne au 01.60.37.10.19.

Je vous invite à diffuser largement ces informations auprès des agents placés sous votre autorité.

Pour le ministre et par délégation,  
L'adjoint à la sous-directrice du recrutement  
et de la formation,

  
Yves de ROQUEFEUIL

## Liste des destinataires

- Madame et Messieurs les Préfets des départements 77, 78, 91, 92, 93, 94 et 95-  
Secrétariat général - Bureau des ressources humaines
  
- Monsieur le Préfet de la région Ile de France, Préfet de Paris – Bureau des ressources humaines
  
- Monsieur le Directeur des Ressources Humaines du Secrétariat Général pour l'Administration de la Police des Yvelines
  
- Monsieur le Préfet de Police - Bureau des ressources humaines
  
- Monsieur le Vice-président du Conseil d'Etat - Bureau des ressources humaines
  
- Monsieur le secrétaire général, Messieurs les directeurs généraux, Mesdames et Messieurs les directeurs et chefs de service de l'administration centrale
  
- Madame la délégué régionale à la formation
  
- Mesdames et Messieurs les animateurs de formation de l'administration centrale et des préfectures des départements 77, 78, 91, 92, 93, 94 et 95.
  
- Madame la chef du département du recrutement et de l'égalité des chances – Direction des ressources et des compétences de la police nationale – Sous-direction de la formation et du développement des compétences.
  
- Monsieur le délégué régional au recrutement et à la formation d'Ile-de-France
  
- Madame la chef du bureau des personnels civils de la gendarmerie nationale