

## **Direction des Ressources**

Service des Ressources Humaines

**Arrêté portant ouverture des concours externe et interne pour le recrutement de secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer au titre de l'année 2012 par la Préfecture de la Région Bourgogne**

LE PREFET DE LA REGION DE BOURGOGNE  
PREFET DE LA COTE D'OR  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires, relatives à la fonction publique d'Etat ;

VU les décrets n° 94-1016 et 94-1017 du 18 novembre 1994 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État et à certains corps analogues ;

VU le décret n° 2003-20 du 6 janvier 2003 relatif à l'ouverture de certains corps et emplois de fonctionnaires de l'État aux ressortissants des États membres de la communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l' Espace économique européen autres que la France ;

VU le décret n° 2003-532 du 18 juin 2003 relatif à l'établissement et à l'utilisation des listes complémentaires d'admission aux concours d'accès aux corps de la fonction publique de l'État ;

VU le décret n° 2006-1777 du 23 décembre 2006 portant dispositions statutaires relatives au corps des secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre -Mer ;

VU le décret n° 2006-1780 du 23 décembre 2006 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

VU le décret n° 2007-74 du 19 janvier 2007 modifiant le décret n° 81-317 du 7 avril 1981 fixant les conditions dans lesquelles certaines mères de famille bénéficient d'une dispense de diplôme pour se présenter à divers concours ;

VU le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requis pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;

VU l'arrêté du 18 février 1980 fixant la liste des diplômes exigés des candidats au concours externe de secrétaire administratif de préfecture ;

VU l'arrêté du 26 juillet 2007 fixant les équivalences de diplôme requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;

VU l'arrêté interministériel du 25 juin 2009 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs des administrations de l'État et de certains corps analogues ;

VU l'arrêté du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur , de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

VU l'arrêté en date du 19 décembre 2011 autorisant l'ouverture au titre de l'année 2012 de concours pour le recrutement de secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer ;

VU la délégation donnée au Secrétaire général de la Préfecture de la Côte d'Or par arrêté préfectoral n°12-10 BAG en date du 10 janvier 2012 ;

SUR proposition du Secrétaire Général de la Préfecture de la Côte d'Or ;

## A R R E T E

**Article 1er** : Un concours externe et un concours interne pour le recrutement de secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer, sont ouverts au titre de l'année 2012, par la Préfecture de la Région de Bourgogne .

**Article 2** : Le nombre de postes pour la région Bourgogne fera l'objet d'un arrêté préfectoral ultérieur.

**Article 3** : Les épreuves écrites d'admission des concours auront lieu le **20 mars 2012** dans le centre d'examen de Dijon.

**Article 4** : Les épreuves orales d'admissibilité auront lieu dans le courant du mois de juin 2012, à Dijon.

**Article 5** : Les candidats concourront pour l'ensemble des postes ouverts dans la région. Les candidats reçus se verront proposer les postes à pourvoir en fonction de leur classement par ordre de mérite.

**Article 6** : La demande d'admission à concourir s'effectue au choix du candidat :

1) **soit par voie télématique (procédure recommandée, plus rapide et plus sûre)** sur le site internet de la Préfecture de la Côte d'Or ([www.bourgogne.pref.gouv.fr](http://www.bourgogne.pref.gouv.fr)) à la rubrique «entreprises et emploi».

La date limite de clôture des inscriptions par voie télématique est fixée au **10 février 2012 à 12h** (heure de Paris), terme de rigueur.

L'enregistrement de l'inscription est confirmée au candidat par mail par le centre d'examen de Dijon.

**2) soit par voie postale :**

a - retrait du formulaire d'inscription

– soit par téléchargement du formulaire d'inscription sur le site internet de la préfecture de la Côte d'Or ([www.bourgogne.pref.gouv.fr](http://www.bourgogne.pref.gouv.fr)) à la rubrique «entreprises et emploi».

- soit par retrait sur place à l'accueil de la Préfecture de la Côte d'Or, 53 rue de la Préfecture à Dijon, de 9h à 12h et de 13h30 à 17h, au plus tard le 10 février 2012.
- soit par demande écrite, au plus tard le 3 février 2012 (le cachet de la Poste faisant foi), auprès de la Préfecture de la Côte d'Or - Service des ressources humaines – 53 rue de la Préfecture – 21041 DIJON cedex, en joignant à la demande une enveloppe format A4 affranchie à 1,45 € et libellée aux nom et adresse du candidat.

#### b - envoi du formulaire d'inscription

Les candidats devront renvoyer par courrier leur dossier dûment complété au plus tard le **10 février 2012** (le cachet de la poste faisant foi) au Service des ressources humaines de la Préfecture de la Côte d'Or à Dijon, accompagné d'une enveloppe timbrée au tarif en vigueur. Le Service des ressources humaines de la Préfecture de la Côte d'Or accusera réception du dossier d'inscription par courrier à l'aide d'une enveloppe affranchie fournie par le candidat.

**Article 7** : Les candidats qui auront procédé à leur inscription par voie télématique à partir du site internet de la préfecture de la Côte d'Or ou qui auront retourné leur formulaire d'inscription au Service des ressources humaines de la Préfecture de la Côte d'Or composeront dans le centre d'examen de Dijon qui sera chargé de vérifier les conditions à concourir.

**Article 8** : Les concours interne et externe pour l'accès au corps des secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer sont ouverts aux candidats des deux sexes remplissant l'ensemble des conditions générales suivantes requises pour accéder aux emplois publics de l'État :

- posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;
- jouir de ses droits civiques (pour les communautaires dans l'État dont ils sont ressortissants) ;
- se trouver en possession d'un casier judiciaire dont les mentions portées sur le bulletin n°2 ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- se trouver en position régulière au regard du Code du service national (pour les communautaires dans l'État dont ils sont ressortissants)
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

**Article 9** : **Le concours externe** est ouvert aux candidats titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme classé au moins au niveau IV, ou justifiant d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes.

La condition de diplôme peut être supprimée pour les mères et pères de famille 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.

Il comportera les épreuves suivantes :

#### ***Épreuves d'admissibilité :***

- Epreuve n°1 – 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 3h – coefficient 3)

– Epreuve n°2 – 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.

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.

Pour la partie optionnelle, chaque question est accompagnée d'un ou plusieurs documents en rapport avec la question posée. (durée 3h – coefficient 2, dont coefficient 1 pour les questions communes et de capacité de raisonnement et coefficient 1 pour les questions relatives à l'option).

### ***Épreuve orale d'admission :***

L'épreuve orale d'admission 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 comportent 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 (25 minutes de préparation – 25 minutes d'entretien (dont 10 minutes au plus d'exposé) – coefficient 4).

En vue de l'épreuve d'entretien, chaque candidat admissible devra adresser une fiche individuelle de renseignements par voie postale au Service des ressources humaines de la Préfecture de la Côte d'Or à Dijon **au plus tard le 16 mai 2012**, le cachet de la poste faisant foi.

Nul ne peut être déclaré admissible ou admis s'il n'a pas participé à l'ensemble des épreuves obligatoires, ou s'il a obtenu, à l'une des épreuves d'admissibilité une note inférieure ou égale à 5 sur 20 et une note inférieure ou égale à 5 sur 20 à l'épreuve d'admission d'entretien avec le jury.

**Article 10 : Le concours interne** est ouvert aux fonctionnaires et agents publics de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours ( les candidats doivent être en activité, en détachement ou en congé parental).

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant, au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours , d'au moins quatre ans de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un État membre de de la communauté européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils mentionnés à l'article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 exercent leurs fonctions, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces États une formation équivalente à celle requise par les statuts particuliers pour l'accès aux corps considérés. La condition « en fonction » n'est pas opposable aux ressortissants communautaires.

Il comportera les épreuves suivantes :

***Épreuve écrite d'admissibilité :***

L'épreuve d'admissibilité 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 du travail (durée 3h – coefficient 3).

***Épreuve orale d'admission :***

L'épreuve orale d'admission 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).

En vue de l'épreuve orale d'admission, chaque candidat admissible établira un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle qu'il devra adresser par voie postale au service des ressources humaines de la Préfecture de la Côte d'Or à Dijon **au plus tard le 16 mai 2012**, le cachet de la poste faisant foi.

Nul ne peut être déclaré admissible ou admis s'il n'a pas participé à l'ensemble des épreuves obligatoires, ou s'il a obtenu, à l'épreuve d'admissibilité une note inférieure ou égale à 5 sur 20 et une note inférieure ou égale à 5 sur 20 à l'épreuve d'admission d'entretien avec le jury.

**Article 11** : Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Côte d'Or est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Dijon le 17 janvier 2012

LE PREFET,  
Pour le Préfet et par délégation,  
Le Secrétaire Général,

Signé : Julien MARION