

BROCHURE D'INFORMATION

Examen professionnel de catégorie B
Avancement au grade de classe exceptionnelle du corps de
secrétaire administratif des administrations de l'État

Année 2019

SOMMAIRE

I. CALENDRIER DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL.....	3
II. CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR.....	3
III. ÉPREUVE.....	4
IV. ÉPREUVE DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE.....	5
MISE EN PLACE DE LA RAEP.....	5
LA RAEP POUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL.....	5
V. MODALITÉS D'INSCRIPTION.....	6
V.1. INSCRIPTIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.....	6
V.2. INSCRIPTIONS PAR VOIE POSTALE.....	6
VI. PRODUCTION DES PIÈCES.....	7
VII. DOCUMENT À TRANSMETTRE POUR L'ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION.....	7
VIII. INFORMATIONS PRATIQUES SUR LE DÉROULEMENT DE CET EXAMEN PROFESSIONNEL.....	8
IX. SERVICES ORGANISATEURS.....	8
X. FORMATIONS PROPOSÉES.....	9
X.1. PRÉPARATION À L'ÉPREUVE D'ADMISSION.....	9
X.2. PRÉPARATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	9
ANNEXE N°1 : FORMULAIRE D'INSCRIPTION À L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT AU GRADE DE CLASSE EXCEPTIONNELLE DU CORPS DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DU MINISTÈRE DE LA CULTURE (PAGE 1 SUR 2) UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS NON INSCRITS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.....	10
ANNEXE N°2 : DEMANDE D'AMÉNAGEMENT D'ÉPREUVES À L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT AU GRADE DE CLASSE EXCEPTIONNELLE DU CORPS DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DU MINISTÈRE DE LA CULTURE.....	12
ANNEXE N°3 : FICHE D'HONORAIRES POUR LE MÉDECIN AGRÉÉ.....	13
ANNEXE N°4 : RAPPORTS DE JURY.....	14
ANNEXE N°5 : TEXTES DE RÉFÉRENCE.....	14

I. CALENDRIER DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Inscriptions par voie électronique	➔	Du 11 septembre 2018, 12 heures, heure de Paris au 11 octobre 2018, 17 heures, heure de Paris.
Inscriptions par voie postale (demande d'un formulaire d'inscription papier)	➔	Du 11 septembre au 11 octobre 2018, avant minuit, heure de Paris, le cachet de la poste faisant foi, par envoi en recommandé simple.
Retour du formulaire d'inscription, uniquement pour les candidats inscrits par voie postale	➔	Le 11 octobre 2018, avant minuit, heure de Paris, le cachet de la poste faisant foi.
Retour des justificatifs de reconnaissance en tant que travailleur handicapé si besoin	➔	Le 18 janvier 2019, avant minuit, heure de Paris, le cachet de la poste faisant foi.
Date de retour du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle dûment complété, en 4 exemplaires, pour les candidats inscrits remplissant les conditions d'admission à concourir	➔	Le 18 janvier 2019, avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.
Date du début des oraux	➔	À partir du 18 mars 2019.

II. CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR

L'examen professionnel est ouvert aux personnes qui remplissent les conditions cumulatives suivantes :

- ✓ être fonctionnaire titulaire à la date du 15 décembre 2018 ;
- ✓ justifier d'au moins un an dans le 5^{ème} échelon du 2^{ème} grade (le 2^{ème} grade correspond au grade de classe supérieure) ;
- ✓ justifier d'au moins 3 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau ;
- ✓ être en position dite d'activité (position d'activité, de détachement, en congé parental, en congé longue maladie ou en congé de longue durée).



Ces conditions doivent être remplies au plus tard le 31 décembre 2019.

III. ÉPREUVE

L'épreuve orale d'admission aura lieu uniquement en région parisienne.

ÉPREUVE D'ADMISSION	DURÉE
<p>Cette épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les compétences du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.</p> <p>Pour conduire cet entretien, qui débute par un exposé sur l'expérience professionnelle de l'intéressé, le jury dispose d'un dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (...).</p> <p>Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur les missions, l'organisation du ministère chargé de la culture, sur les politiques publiques dont il a la responsabilité ainsi que sur les grands principes d'organisation et de fonctionnement de la fonction publique de l'État.</p> <p>En vue de cette épreuve, le candidat établit préalablement un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle qu'il remet à la date fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel.</p> <p>Le service organisateur fournit aux candidats, lors de leur inscription, un dossier type et toutes les informations utiles pour sa constitution. Ces documents sont disponibles sur le site internet du ministère chargé de la culture*.</p> <p>Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire de l'examen professionnel sous réserve de sa remise par le candidat à la date fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel.</p>	<p>30 minutes dont 10 minutes au plus de présentation par le candidat (<i>entre 5 et 10 minutes de présentation maximum</i>)</p>

* voir page 6 de cette brochure.

Les dispositions de cet examen professionnel

- ✓ Cette épreuve orale unique d'admission est notée de 0 à 20.
- ✓ Seul l'entretien avec le jury est noté. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.
- ✓ Tout dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle, envoyé après la date de retour fixé dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel, ne sera pas transmis au jury.
- ✓ À l'issue de cette épreuve orale unique d'admission, le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis.



Le défaut de réception des convocations pour les candidats à cette épreuve orale unique d'admission n'engage en aucune façon la responsabilité de l'administration.

IV. ÉPREUVE DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Attention : Le dossier de RAEP n'entraîne pas une validation des acquis de l'expérience professionnelle.

La reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) est un mécanisme d'évaluation et de comparaison des savoirs, des compétences et aptitudes professionnelles, que le candidat a acquis au cours de sa vie professionnelle. Ces acquis s'apprécient en fonction de leur lien direct avec l'expérience professionnelle recherchée.

MISE EN PLACE DE LA RAEP

La loi du 2 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique a ouvert la possibilité d'introduire une épreuve de RAEP dans les concours de la fonction publique.

Cette nouvelle nature d'épreuve, qui trouve sa place dans le cadre d'autres voies de recrutement existantes (concours externe, interne, concours réservé et examen professionnel), remplace les exercices académiques traditionnels par des modalités nouvelles permettant aux candidats de valoriser leur expérience professionnelle acquise dans l'exercice de leurs fonctions au sein de la fonction publique.

LA RAEP POUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL

- le jury prend connaissance du dossier renseigné par le candidat, comportant sa formation professionnelle continue, son parcours professionnel mais aussi les acquis de son expérience professionnelle. Ce dossier, qui n'est pas noté et qui sert de support à l'entretien avec le jury, doit comporter des informations suffisamment précises pour chaque rubrique ;
- le jury, lors de l'entretien, reconnaît les acquis de l'expérience professionnelle du candidat sur la base du dossier fourni par le candidat et apprécie ses compétences et sa motivation.

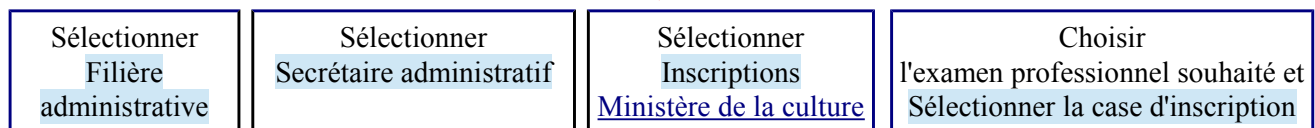
V. MODALITÉS D'INSCRIPTION

V.1. INSCRIPTIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Il est recommandé d'utiliser cette procédure, plus rapide et plus sûre. Les données saisies lors de l'inscription par voie électronique sont reprises automatiquement par le système automatisé de gestion des concours, ce qui limite les risques d'erreur de saisie.

Inscriptions sur internet : du 11 septembre 2018, à partir de 12 heures, heure de Paris, au 11 octobre 2018, à 17 heures, heure de Paris

Se connecter à la page d'accueil du site des concours du ministère de la culture :
<http://www.culturecommunication.gouv.fr/Aides-demarches/Concours-et-examens-professionnels>



Compléter ensuite le dossier informatif qui s'affiche à l'écran.
Les renseignements signalés comme obligatoires sont indispensables au traitement informatique de sa candidature et doivent être complétés avec soin.



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.

V.2. INSCRIPTIONS PAR VOIE POSTALE

En cas d'impossibilité de procéder à cette inscription par internet, le candidat pourra s'inscrire par voie postale. Le dossier d'inscription par voie postale doit comporter le formulaire d'inscription à cet examen professionnel dûment rempli, daté et signé.

Le formulaire d'inscription se trouve en annexe n°1 de cette brochure d'information.

OU

Il peut être obtenu en effectuant une demande de formulaire d'inscription, sur papier libre, accompagnée d'une enveloppe (format A4) affranchie au tarif en vigueur pour une lettre jusqu'à 80 g, libellée aux nom, prénom et adresse du candidat. Cette demande devra être adressée à l'adresse mentionnée page 7 de cette brochure.



Le défaut de réception de la demande de formulaire n'engage en aucune façon la responsabilité de l'administration.
Si le formulaire d'inscription est transmis après le 11 octobre 2018, minuit, heure de Paris (cachet de la poste faisant foi), l'inscription du candidat n'est pas prise en compte et le candidat n'est pas admis à concourir.

VI. PRODUCTION DES PIÈCES

IMPORTANT : Aucune pièce justificative n'est demandée aux candidats. Les conditions d'admission à concourir à cet examen professionnel sont directement vérifiées avec le bureau de gestion.

Les candidats inscrits par voie postale doivent transmettre le formulaire d'inscription papier, dûment complété et signé, au plus tard le 11 octobre 2018, avant minuit, heure de Paris (cachet de la poste faisant foi), à l'adresse suivante : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel de secrétaire administratif de classe exceptionnelle - 7, rue Ernest Renan - 94749 ARCUEIL CEDEX.

Les candidats reconnus en tant que **travailleur handicapé peuvent solliciter des aménagements d'épreuves**, qui ne peuvent être accordés que sur avis d'un médecin agréé. La demande d'aménagements d'épreuves et la fiche d'honoraires dus au médecin agréé se trouvent en annexes n°2 et n°3 de cette brochure.

Les candidats reconnus en tant que travailleur handicapé et demandant un aménagement d'épreuves doivent envoyer les documents suivants :

- la demande d'aménagement d'épreuves ;
- une attestation reconnaissant la qualité de travailleur handicapé délivrée par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH ex COTOREP) en cours de validité ;
- un certificat médical de moins de 3 mois spécifique à cet examen professionnel. Ce certificat, établi par un médecin agréé, doit préciser le besoin. La liste des médecins agréés du département de résidence peut être obtenue auprès des bureaux de gestion de carrière du ministère de la culture, de l'agence régionale de santé (ARS) ou de la préfecture du lieu de résidence administrative ou personnelle. Les frais pourront être pris en charge par le ministère sur présentation d'un justificatif.

L'ensemble de ces documents est à retourner à l'adresse suivante, au plus tard le 18 janvier 2019, avant minuit, heure de Paris (cachet de la poste faisant foi) :

Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel de secrétaire administratif de classe exceptionnelle - 7, rue Ernest Renan - 94749 ARCUEIL CEDEX.

La fiche d'honoraires dus au médecin agréé devra, elle, être retournée par le médecin agréé au bureau de l'action sociale du ministère de la culture. L'adresse précise se situe en bas de cette fiche en annexe n°3.

IMPORTANT : si vous renoncez à présenter l'épreuve orale de cet examen professionnel, pensez à en informer la division des examens et des concours du service interacadémique des examens et des concours (SIEC) dont l'adresse postale se situe au-dessus ou par courriel, à l'adresse suivante : csp@siec.education.fr.

VII. DOCUMENT À TRANSMETTRE POUR L'ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION

Tous les candidats devront télécharger leur dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle à l'adresse suivante : <http://www.culture.gouv.fr/Nous-connaitre/Emploi-et-formation/Concours-et-examens-professionnels/Filiere-administrative/Secretaire-administratif> et le retourner complété sous forme dactylographiée, en 4 exemplaires, au plus tard à la date mentionnée dans l'arrêté d'ouverture soit le 18 janvier 2019, avant minuit, heure de Paris (cachet de la poste faisant foi), à l'adresse suivante :

Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel de secrétaire administratif de classe exceptionnelle - 7, rue Ernest Renan - 94749 ARCUEIL CEDEX.

Si le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle est envoyé après le 18 janvier 2019, minuit, heure de Paris (cachet de la poste faisant foi), il ne sera pas transmis au jury.

VIII. INFORMATIONS PRATIQUES SUR LE DÉROULEMENT DE CET EXAMEN PROFESSIONNEL

✓ La convocation à l'épreuve orale d'admission sera adressée aux candidats quinze jours francs avant la date de l'épreuve. En cas de non réception de la convocation quinze jours avant la date de l'épreuve, il appartient aux candidats de prendre contact avec le service interacadémique des examens et des concours (SIEC) et/ou avec le bureau des concours et de la préparation aux examens du ministère de la culture en charge de l'organisation de cet examen professionnel.

✓ La liste des candidats admis sera communiquée sur le site internet des concours du ministère de la culture, à l'adresse suivante : <http://www.culturecommunication.gouv.fr/Aides-demarches/Concours-et-examens-professionnels>.

✓ Les résultats obtenus à l'épreuve orale d'admission seront notifiés individuellement à chaque candidat après la publication des résultats.

✓ Le candidat peut demander un duplicata de sa grille d'évaluation par voie postale (joindre une grande enveloppe, libellée à ses nom, prénom et adresse et affranchie au tarif lettre en vigueur jusqu'à 20 g) ou par voie électronique. Dans ce cas, le candidat recevra un scan de sa grille.

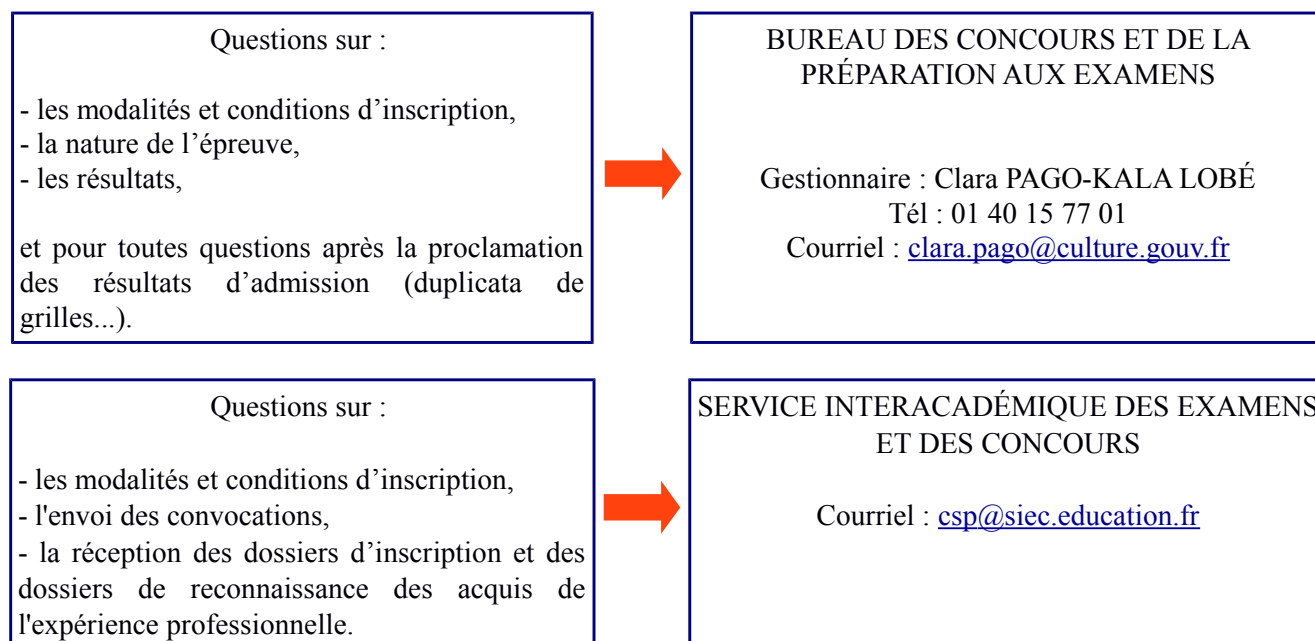
✓ La demande de duplicatas de la grille d'évaluation doit être adressée à l'adresse suivante :
Ministère de la culture - Secrétariat général - Service des ressources humaines - Département du recrutement, de la mobilité et de la formation - Bureau des concours et de la préparation aux examens - Examen professionnel de secrétaire administratif de classe exceptionnelle - 182, rue Saint-Honoré - 75033 PARIS CEDEX 01.



Aucune réponse à ces demandes ne pourra être effectuée avant la proclamation des résultats d'admission à cet examen professionnel.

IX. SERVICES ORGANISATEURS

Les candidats peuvent joindre les services suivants pour obtenir des compléments d'informations sur cet examen professionnel :



X. FORMATIONS PROPOSÉES

Des formations sont proposées par le bureau des concours et de la préparation aux examens aux candidats du ministère de la culture inscrits à cet examen professionnel :

X.1. PRÉPARATION À L'ÉPREUVE D'ADMISSION

Méthodologie de l'oral et de la constitution du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (1 jour – intersession – 2 jours)

- sessions de formation du 4 au 19 octobre 2018.

Entraînement à l'oral sur dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (2 jours) pour les agents ayant suivi la formation de méthodologie à l'année n-1

- sessions de formation du 1^{er} au 5 octobre 2018.

Attention : il est indispensable que les candidats, inscrits à cette formation, viennent le 1^{er} jour de la formation avec une première version du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle qu'ils ont l'intention d'envoyer.

Contact : Frédéric VARGA – 01 40 15 85 67 – frederic.varga@culture.gouv.fr

X.2. PRÉPARATIONS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats peuvent également suivre une formation de deux jours sur les *Missions et l'organisation du ministère de la culture* et/ou la formation de deux jours sur l'*Actualité du ministère de la culture*.

Recommandation : Une bonne connaissance de l'organisation administrative du ministère est un prérequis nécessaire pour les candidats souhaitant s'inscrire au stage *Actualité du ministère de la culture*.

Contact : Annie-Flore DARAS – 01 40 15 83 81 – annie-flore.daras@culture.gouv.fr

Les candidats intéressés par l'ensemble de ces formations sont invités à s'inscrire sur RenoirRH Formation ou en l'absence de connexion à cet outil à partir de la fiche d'inscription ci-jointe :

[fiche de demande de formation SG.](#)

**ANNEXE N°1 : FORMULAIRE D'INSCRIPTION À L'EXAMEN PROFESSIONNEL
D'AVANCEMENT AU GRADE DE CLASSE EXCEPTIONNELLE DU CORPS DE
SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DU MINISTÈRE DE LA CULTURE (page 1 sur
2)**

**UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS NON INSCRITS PAR VOIE
ÉLECTRONIQUE**

Session 2019

Formulaire à faire parvenir au Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel de secrétaire administratif de classe exceptionnelle - 7, rue Ernest Renan - 94749 ARCUEIL CEDEX, au plus tard le 11 octobre 2018, avant minuit, heure de Paris (cachet de la poste faisant foi).

L'ensemble des champs de ce formulaire d'inscription doivent être obligatoirement remplis.

IDENTIFICATION <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme Nom de naissance : <input type="text"/> Nom d'usage : <input type="text"/> Prénom(s) : <input type="text"/> Date de naissance : <input type="text"/> Code postal et ville de naissance (précisez l'arrondissement et le pays si nécessaire) : <input type="text"/> <input type="text"/>	COORDONNÉES TÉLÉPHONIQUES Téléphone fixe : <input type="text"/> Téléphone mobile : <input type="text"/> Adresse électronique : <input type="text"/>
ADRESSE D'EXPÉDITION PRINCIPALE ET PERMANENTE Résidence, bâtiment : <input type="text"/> N°: <input type="text"/> Rue : <input type="text"/> Code postal (avec arrondissement si nécessaire) : <input type="text"/> Commune de résidence : <input type="text"/> Pays : <input type="text"/>	

Veillez signer chaque page de ce document pour attester de la validité des éléments qui y sont renseignés.

**ANNEXE N°1 : FORMULAIRE D'INSCRIPTION À L'EXAMEN PROFESSIONNEL
D'AVANCEMENT AU GRADE DE CLASSE EXCEPTIONNELLE DU CORPS DE
SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DU MINISTÈRE DE LA CULTURE (page 2 sur
2)**

**UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS NON INSCRITS PAR VOIE
ÉLECTRONIQUE**

Session 2019

CANDIDAT EN SITUATION DE HANDICAP

Je souhaite bénéficier d'aménagements pour mon épreuve orale : oui non

Si oui, le candidat devra fournir des documents justificatifs au SIEC (voir annexe n°2 de cette brochure).

Je soussigné(e), NOM _____ PRÉNOM _____

sollicite l'autorisation de subir l'épreuve du présent recrutement.

Je certifie sur l'honneur que les renseignements que j'ai fournis sont exacts et que j'ai eu connaissance des conditions générales d'accès à la fonction publique et des conditions particulières à ce recrutement pour lequel je demande mon inscription.

À

, le

Signature du candidat

Veillez signer chaque page de ce document pour attester de la validité des éléments qui y sont renseignés.

**ANNEXE N°2 : DEMANDE D'AMÉNAGEMENT D'ÉPREUVES À L'EXAMEN
PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT AU GRADE DE CLASSE
EXCEPTIONNELLE DU CORPS DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DU
MINISTÈRE DE LA CULTURE**

MINISTÈRE DE LA CULTURE
Secrétariat général - Département du recrutement, de la mobilité et de la formation
Bureau des concours et de la préparation aux examens

**CERTIFICAT MÉDICAL : DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS
D'ÉPREUVES**

Je, soussigné(e), _____

docteur en médecine, médecin agréé de l'administration, certifie que

M./Mme _____

Inscrit(e) à l'examen professionnel de secrétaire administratif de classe exceptionnelle

Demeurant _____

est atteint(e) d'un handicap qui justifie l'application des dispositions suivantes : **cocher et/ou renseigner le tableau ci-dessous** :

Type d'aménagements	Épreuve orale d'admission
Majoration d'un tiers-temps	
Utilisation d'une machine à écrire, d'un ordinateur (à préciser)	
Assistance d'un(e) secrétaire	
Assistant spécialiste d'un mode de communication pour les candidats handicapés auditifs	
Accessibilité des locaux	
Aucun aménagement demandé	
Autres aménagements (à préciser)	

- est atteint(e) d'un handicap qui ne nécessite pas un aménagement d'épreuves.
 est atteint(e) d'un handicap mais ne souhaite pas bénéficier d'un aménagement d'épreuves.

À _____, le

Signature :

Le candidat doit retourner ce document, au plus tard le 18 janvier 2019, avant minuit, heure de Paris (cachet de la poste faisant foi), à l'adresse suivante : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel de secrétaire administratif de classe exceptionnelle - 7, rue Ernest Renan - 94749 ARCUEIL CEDEX.

ANNEXE N°3 : FICHE D'HONORAIRES POUR LE MÉDECIN AGRÉÉ

MINISTÈRE DE LA CULTURE
Secrétariat général - Département du recrutement, de la mobilité et de la formation
Bureau des concours et de la préparation aux examens
182, rue Saint-Honoré - 75033 PARIS CEDEX 01

FICHE D'HONORAIRES

Examen médical demandé par le ministère de la culture pour un éventuel aménagement des épreuves de l'examen professionnel pour le candidat

Nom et prénom du candidat	Date et intitulé de l'examen professionnel

Partie à compléter par le médecin (le médecin applique les tarifs conventionnels d'honoraires fixés en application du code de la sécurité sociale (cf. arrêté du 28 août 1998)).

Honoraires dus au médecin agréé

N° de Siret															
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 (14 chiffres)

Nom et prénom du patient	Date de l'examen	Montant des honoraires

TOTAL :

Arrêté le présent état à la somme de : _____ €

(en toutes lettres) : _____ €

Modalités de règlement (virement postal, bancaire, n° et intitulé de compte) : **(LORS DE LA PREMIÈRE DEMANDE JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE OU POSTAL)**

(Date, signature)

Tampon du médecin agréé

NB : le médecin agréé doit impérativement retourner cette fiche au bureau de l'action sociale - pôle action sociale - À l'attention de Mme Isabelle CAMILE – 182, rue Saint-Honoré - 75033 PARIS CEDEX 01

ANNEXE N°4 : RAPPORTS DE JURY

Vous pouvez consulter les rapports de jury de cet examen professionnel sur Internet, sur le site des concours du ministère de la culture, à l'adresse suivante :

<http://www.culture.gouv.fr/Nous-connaitre/Emploi-et-formation/Concours-et-examens-professionnels/Filiere-administrative/Secrtaire-administratif/Annales-et-rapports-de-jury>.

ANNEXE N°5 : TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État ;
- Décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État et à certains corps analogues relevant du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État ;
- Décret n° 2011-2009 du 28 décembre 2011 modifié portant dispositions statutaires applicables au corps des secrétaires administratifs du ministère de la culture et de la communication ;
- Arrêté du 2 avril 2013 modifié fixant les modalités d'organisation et la nature des épreuves des examens professionnels pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure et au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du ministère chargé de la culture et de la communication.

Les textes peuvent être consultés sur le site Légifrance à l'adresse suivante :

<http://www.legifrance.gouv.fr/>