

MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

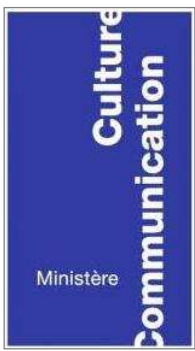
EXAMEN PROFESSIONNEL pour l'accès au grade de secrétaire administratif (ve) de classe exceptionnelle

Session 2015

CATEGORIE B

Références :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la 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(ve) de classe supérieure et au grade de secrétaire administratif(ve) de classe exceptionnelle du ministère de la culture et de la communication.



CONDITIONS DE CANDIDATURE

Sont autorisés à prendre part aux épreuves les agents titulaires du ministère de la culture et de la communication appartenant au corps des secrétaires administratif(ve)s de classe supérieure, remplissant au plus tard au 31 décembre 2015, les conditions cumulatives suivantes :

- justifier d'avoir au moins atteint le 6^{ème} échelon du 2^{ème} grade ;
- 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 d'activité, de détachement, ou en congé parental.

NATURE DES EPREUVES

L'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif(ve) de classe exceptionnelle comporte une épreuve orale d'admission (*durée : 30 minutes*).

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. 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 (*durée de l'exposé du candidat : entre 5 et 10 minutes maximum*).

Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur les missions, l'organisation du ministère de la culture et de la communication, 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.

En vue de cette épreuve, le candidat établit préalablement un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle qu'il remet à la date fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel.

Ce document est disponible sur le site internet du ministère chargé de la culture et de la communication.

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.

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation.

Cette épreuve fait l'objet d'une note comprise entre 0 et 20.

Le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis.