Information

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales** **BCEP** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955** **N° NOR AGRS1711099C**	**Note de service** **SG/SRH/SDDPRS/2017-399** **03/05/2017**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 31/12/2017
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 1

Objet : Examens professionnels pour l'avancement aux grades de secrétaire administratif de classe supérieure et de secrétaire administratif de classe exceptionnelle relevant du ministre chargé de l'agriculture.

Destinataires d'exécution
DRAAF - DRIAAF - DAAF - DDT(M) - DD(CS)PP - DREAL Administration centrale Établissements d'enseignement agricole Établissements publics MEEM FranceAgriMer – ASP – INAO - ODEADOM Pour information : CGAAER - IGAPS - Organisations syndicales

Résumé :
Examens professionnels pour l'avancement aux grades de secrétaire administratif de classe supérieure et de secrétaire administratif de classe exceptionnelle relevant du ministre chargé de l'agriculture ouverts au titre de l'année 2017.

Bureau des concours et des examens professionnels
Suivi par : Pascale MARIE
Téléphone : 01.49.55.48.55
Fax : 01.49.55.50.82
Mail : pascale.marie@agriculture.gouv.fr

Bureau de la formation continue et du développement des compétences
Suivi par : Sylvie JOURNO
Sylvie.journo@agriculture.gouv.fr
Tél. : 01.49.55.81.10

Textes de référence :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° 2012-569 du 24 avril 2012 portant statut particulier du corps des secrétaires administratifs relevant du ministre chargé de l’agriculture ;

Décret n° 2016-581 du 11 mai 2016 modifiant divers décrets relatifs à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique de l’Etat ;

Arrêté du 12 novembre 2012 modifié fixant les modalités d'organisation et la nature des épreuves de l'examen professionnel d’accès au corps des secrétaires administratifs relevant du ministre chargé de l’agriculture.

Au titre de l'année 2017, sont organisés les examens professionnels pour l'avancement aux grades de :

- secrétaire administratif de classe supérieure : le nombre total des places offertes est fixé à 30 ;
- secrétaire administratif de classe exceptionnelle : le nombre total des places offertes est fixé à 26.

CALENDRIER

Période de pré-inscription : **du 11 mai 2017 au 7 juin 2017**
La pré-inscription se fera par Internet sur le site : www.concours.agriculture.gouv.fr.

En cas de non-utilisation d'Internet, les demandes de dossiers d'inscription seront adressées à :

Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt
Secrétariat général – Service des ressources humaines
SDDPRS – Bureau des concours et des examens professionnels

78, rue de Varenne – 75349 PARIS 07 SP

Date limite de retour des dossiers d'inscription : **19 juin 2017**

Date de l'épreuve écrite d'admissibilité : **10 octobre 2017**

Lieux de l'épreuve écrite : Ajaccio, Amiens, Bordeaux, Cachan, Cayenne, Dijon, Fort-de-France, Lyon, Mamoudzou, Montpellier, Nouméa, Papeete, Rennes, Saint-Denis de la Réunion, Saint-Claude, Saint Pierre et Miquelon, Toulouse et Uvéa.

Voir coordonnées des centres permanents d'examens et de concours (CEPEC) en annexe.

Date limite de dépôt du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) pour les candidats admissibles (secrétaire administratif de classe exceptionnelle) : **29 novembre 2017 (le cachet de La Poste faisant foi).**

Le dossier de RAEP sera adressé en six exemplaires à :

Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt
Bureau des concours et des examens professionnels
SG / SRH / SDDPRS
À l'attention de Mme Pascale MARIE

78, rue de Varenne

75349 PARIS 07 SP

Le modèle du dossier de RAEP, le guide d'aide au remplissage et le référentiel de secrétaire administratif de classe exceptionnelle sont téléchargeables sur Internet à l'adresse suivante :

http://www.concours.agriculture.gouv.fr/espace-telechargement/

Date et lieu de l'épreuve orale d'admission : **à partir du 9 janvier 2018** à **PARIS.**

Aucune dérogation ne sera accordée aux dates précitées.

Les renseignements relatifs à ces examens professionnels pourront être obtenus auprès de Mme Pascale MARIE chargée de l'opération. Tél. : 01.49.55.48.55 Fax : 01.49.55.50.82 Mél : pascale.marie@agriculture.gouv.fr

CONDITIONS D'ACCÈS

En application de l'article 25 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié, visé ci-dessus, peuvent faire acte de candidature :

- pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure :

Les secrétaires administratifs de classe normale relevant du ministre de l'agriculture qui, au 31 décembre 2017, ont atteint au moins le 4ème échelon du premier grade (CN) et qui justifient d'au

moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau ;

- pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle :

Les secrétaires administratifs de classe supérieure relevant du ministre de l'agriculture qui, au 31 décembre 2017, justifient d'au moins un an dans le 5ème échelon du deuxième grade (CS) et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Aucune dérogation ne sera accordée aux conditions précitées

MODALITÉS DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

L'arrêté en date du 12 novembre 2012 visé ci-dessus prévoit les épreuves suivantes :

Examen professionnel pour l'avancement à la classe supérieure :

L'examen professionnel pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure se compose d'une épreuve écrite unique d'admission consistant, à partir d'un dossier à caractère administratif, en la résolution d'un cas concret assorti de plusieurs questions destinées à mettre le candidat en situation de travail (durée : 3 heures).

L'épreuve est notée de 0 à 20.

À l'issue de l'épreuve d'admission, le jury établit la liste des candidats admis par ordre alphabétique. Nul ne peut être déclaré admis s'il n'a obtenu une note fixée par le jury qui ne peut être inférieure à 10 sur 20.

Le jury de cet examen professionnel est nommé par arrêté du ministre chargé de l'agriculture.

Examen professionnel pour l'avancement à la classe exceptionnelle :

L'examen professionnel pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

L'épreuve d'admissibilité consiste en la rédaction d'une note ou d'une lettre administrative, à l'aide d'un dossier à caractère professionnel (durée : 3 heures ; coefficient 2).

À l'issue de l'épreuve d'admissibilité, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve d'admission.

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un secrétaire administratif de classe exceptionnelle ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ une présentation du candidat, le jury s'appuie sur un dossier constitué par le candidat. Le cas échéant, le jury peut demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une problématique en lien avec la vie professionnelle (durée : vingt-cinq minutes, dont cinq minutes au plus de présentation ; coefficient 3).

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel. Le dossier de RAEP est visé par le supérieur hiérarchique du candidat : ce visa n'est pas un avis.

Le modèle du dossier de RAEP ainsi que le guide d'aide au remplissage et le référentiel de secrétaire administratif de classe exceptionnelle relevant du ministre chargé de l'agriculture sont téléchargeables

sur le site TÉLÉMAQUE, à l'adresse suivante : http://www.concours.agriculture.gouv.fr/espace-telechargement/.

Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire de l'examen professionnel après l'établissement de la liste d'admissibilité. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de RAEP n'est pas noté.

Chacune des épreuves est notée de 0 à 20.

À l'issue de l'épreuve d'admission, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats admis.

Nul ne peut être déclaré admis s'il n'a obtenu à l'épreuve orale d'admission une note fixée par le jury qui ne peut être inférieure à 7 sur 20. Si plusieurs candidats réunissent le même nombre de points, la priorité est accordée à celui qui a obtenu la meilleure note à l'épreuve orale d'admission.

Le jury de cet examen professionnel est nommé par arrêté du ministre chargé de l'agriculture.

RÈGLEMENT DES SÉLECTIONS

Les candidats sont invités à prendre connaissance du règlement des sélections publié au bulletin officiel du ministère dans la note de service **SG/SRH/SDDPRS/2016-837** du 02-11-2016 dont les dispositions sont applicables aux présents concours. Ils y trouveront des informations et recommandations à même de faciliter leur inscription à ces examens professionnels et leur participation aux épreuves.

PRÉPARATION A L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Le décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 (articles 19 à 21) instaure une **dispense de service de 5 jours par an** pour permettre à un agent de **suivre des actions de formation** dans le cadre de la Préparation des Examens et Concours, sans plafonner le nombre de jours à l'échelle de la carrière.

Des formations de préparation à l'épreuve écrite d'admissibilité et à l'épreuve orale RAEP sont proposées au niveau régional.

Les informations sur les préparations à l'examen professionnel proposées par les délégations régionales figurent sur le site Internet de la formation continue http://www.formco.agriculture.gouv.fr et pour celles proposées en interministériel, sur le site Internet http://safire.fonction-publique.gouv.fr.

Les agents, qui souhaitent bénéficier de ces formations, doivent s'adresser :

- au responsable local de formation de leur structure (RLF) ;
- au délégué régional à la formation continue ou à la déléguée d'administration centrale à la formation continue (DRFC).

Les coordonnées des délégués figurent sur le site Internet de la formation continue http://formco.agriculture.gouv.fr/trouver-une-formation/delegations-formation

Les frais de déplacement sont pris en charge par les structures des agents qui devront leur accorder toutes facilités à cet égard.

IMPORTANT : **en aucun cas l'inscription à une formation de préparation ne tient lieu d'inscription à l'examen professionnel.**

DOSSIER DE CANDIDATURE

La demande de candidature sera établie par **pré-inscription** sur le site Internet www.concours.agriculture.gouv.fr à partir **du 11 mai 2017 et jusqu'au 7 juin 2017.**

Chaque candidat recevra une confirmation d'inscription accompagnée d'un imprimé de situation administrative permettant de justifier de ses grade et échelon dans le corps des secrétaires administratifs.

Tout candidat qui ne recevrait pas ces documents dans les jours suivant sa pré-inscription devra s'en inquiéter auprès de la chargée de ces examens professionnels dont les coordonnées sont indiquées ci-après.

Le candidat datera et signera impérativement sa confirmation d'inscription sous peine de rejet de sa candidature.

L'imprimé de situation administrative sera obligatoirement complété et signé par le responsable de la gestion du personnel de proximité dont il relève.

Au plus tard le 19 juin 2017 (le cachet de La Poste faisant foi), le candidat adressera l'ensemble de ces documents, **libellé à ses nom et adresse personnelle**, trois enveloppes à fenêtre au format 22 x 11 affranchies au tarif prioritaire en vigueur (20 g) et une enveloppe à fenêtre au format A4 affranchie au tarif prioritaire en vigueur (100 g), à :

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT
SG / SRH / SDDPRS
Bureau des concours et des examens professionnels
À l'attention de Mme MARIE Pascale
78, rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP

Tout dossier parvenu au bureau des concours et des examens professionnels après le 19 juin 2017 avec un cachet de La Poste comportant une date postérieure ou ne comportant pas de date, ou parvenu incomplet après cette date entraînera le rejet de la candidature.

Au plus tard **le 29 novembre 2017,** délai de rigueur, les candidats déclarés admissibles transmettront à l'adresse indiquée ci-dessus leur dossier RAEP servant de base à l'épreuve orale d'admission, en 6 exemplaires accompagnés d'une photo d'identité.

CONTROLE DE LA RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES

Conformément à l'article 20 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 qui autorise l'administration à vérifier après les épreuves et avant la nomination des lauréats que les conditions requises pour concourir sont remplies, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'être convoqué aux épreuves, voire figurer sur les listes d'admissibilité et d'admission, ne confèrent juridiquement aucun droit à nomination si, après vérification, il s'avère que les conditions de candidature requises n'étaient pas réunies.

Les candidats en fonction au ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, devront informer leur supérieur hiérarchique de leur participation à cet examen professionnel.

Les directeurs et chefs de service sont invités à assurer la plus large diffusion de la présente note de service auprès des personnels placés sous leur autorité et susceptibles d'être intéressés par ces examens professionnels.

Le Chef du Service des ressources humaines

Jean-Pascal FAYOLLE

Annexe

CENTRES D'ÉPREUVES ÉCRITES

L'organisation matérielle des épreuves écrites est confiée aux centres permanents d'examens et de concours (CEPEC) qui ont défini les lieux de déroulement de ces épreuves.

CEPEC	Centre d'épreuve écrite	Personnes à contacter		Coordonnées
AMIENS	Amiens	Sylvie-Anne RÉMY	Tél. : 03-22-33-55-49 sylvie-anne.remy@agriculture.gouv.fr	DRAAF HAUTS DE FRANCE
		Sonia LESAGE	Tél. : 03-22-33-55-39 sonia.lesage@agriculture.gouv.fr	
BORDEAUX	Bordeaux	Serge SAINTE-MARIE	Tél. : 05-56-00-43-59 serge.sainte-marie@agriculture.gouv.fr	DRAAF NOUVELLE AQUITAINE Service régional de formation et développement
CACHAN	Cachan	Aurélie MAZZOLÉNI	Tél. : 01-41-24-17-06 aurélie.mazzoleni@agriculture.gouv.fr	DRIAAF ILE-DE-FRANCE Secrétariat général
		Sébastien FAUGÈRE	Tél. : 01-41-24-17-10 sebastien.faugere@agriculture.gouv.fr	
DIJON	Dijon	Laurence ARRIVÉ	Tél. : 03-80-39-30-20 laurence.arrive@agriculture.gouv.fr	DRAAF BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ Service régional de formation et développement
		Anne DESPLANTES	Tél. : 03-80-39-30-28 anne.desplantes@agriculture.gouv.fr	
LYON	Lyon	Sandrine QUEMIN	sandrine.quemin@agriculture.gouv.fr	DRAAF AUVERGNE-RHÔNE-ALPES Secrétariat général
		Laurent PACAUT	Tél : 04-78-63-13-53 laurent.pacaud@agriculture.gouv.fr	
		Mildred DUTEL	mildred.dutel@agriculture.gouv.fr	
RENNES	Rennes	Catherine KIENTZ	Tél : 02-99-28-22-10 etienne,lafargue@agriculture.gouv.fr catherine.kientz@agriculture.gouv.fr	DRAAF BRETAGNE Secrétariat général
		Laurence GUICHARD	Tél : 02-99-28-22-85 laurence.guichard @agriculture.gouv.fr	
TOULOUSE	Ajaccio Montpellier Toulouse	Chantal BOUCHET	Tél : 05-61-10-62-65 chantal.bouchet@agriculture.gouv.fr	DRAAF OCCITANIE SRFD /CIRSE
		Séverine DUCOS	Tél : 05-61-10-62-48 severine.ducos@agriculture.gouv.fr	