

Direction générale des services

Direction des ressources humaines et de la fonction
publique de Nouvelle-Calédonie

Nouméa, le 19 OCT 2020

N° CS20-3134- *202*

**CIRCULAIRE D'INSCRIPTION
1^{ER} ET 2ND CONCOURS RESERVES POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS
DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS DU CADRE D'ADMINISTRATION GENERALE
DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE - ANNEE 2020**

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie organise deux concours réservés pour le recrutement dans le corps des adjoints administratifs du cadre d'administration générale de la Nouvelle-Calédonie en vue de pourvoir 5 postes.

CONDITIONS

Conditions à remplir pour l'accès au 1^{er} concours : ouvert aux agents non titulaires justifiant, au 12 novembre 2020, date de clôture des inscriptions :

- de deux années continues d'exercice des fonctions dévolues aux agents de catégorie C ou D,
- de la citoyenneté calédonienne ou de 10 ans de résidence continue en Nouvelle-Calédonie,
- sans condition de diplôme.

Conditions à remplir pour l'accès au 2nd concours : ouvert aux agents non titulaires justifiant, au 12 novembre 2020, date de clôture des inscriptions :

- de deux années continues d'exercice des fonctions dévolues aux agents de catégorie C ou D,
- sans condition de diplôme.

MODALITES DE DEPOT DU DOSSIER D'INSCRIPTION

Les candidats disposent de 2 modes d'inscription :

1^o utilisation d'un dossier de candidature papier pouvant être, avant le **12 novembre 2020 à 16H00** (le cachet de la poste faisant foi) :

- déposé au rez-de-chaussée de l'immeuble administratif Jacques IEKAWÉ, porte n° 2, 18 avenue Paul Doumer – Nouméa (section concours) les après-midi entre 12h15 et 16h

ou

- transmis par voie postale à la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie, Service du support ressources humaines et du recrutement – B.P. M2 - 98 849 Nouméa cedex

2^o inscription en ligne sur le site : <https://concours.gouv.nc/concours> (au plus tard le 12 novembre 2020 à minuit)

Candidat en situation de handicap

Les candidats en situation de handicap peuvent composer dans des conditions compatibles avec leurs moyens physiques. Pour ce faire, ils doivent accompagner leur demande d'inscription au concours d'un certificat médical précisant les mesures particulières à mettre en œuvre.

TOUT DOSSIER INCOMPLET OU NON PARVENU A LA DRHFPNC DANS LES DELAIS IMPARTIS SERA REFUSE

CLOTURE DES INSCRIPTIONS : LE 12 NOVEMBRE 2020 à 16H00

DESTINATAIRES :

- Mesdames et Messieurs les maires des communes
- Messieurs les présidents des assemblées des provinces îles Loyauté, Nord et Sud
- Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements publics de l'Etat et de la Nouvelle-Calédonie
- Monsieur le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie

Pour le président du gouvernement de la
Nouvelle-Calédonie et par délégation

Myriam BEAUMONT

Directrice adjointe des ressources humaines
et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie
en charge du pôle Fonction publique



CONCOURS RESERVES
CORPS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS DU CADRE
D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-
CALEDONIE AU TITRE DE L'ANNEE 2020

Pour le 1^{er} concours ouvert aux citoyens de la Nouvelle-Calédonie et aux personnes justifiant de plus de 10 ans de résidence continue en Nouvelle-Calédonie

- la demande écrite d'inscription à concourir dûment remplie et signée (**annexe 1**),
- deux vignettes de concours à 500 F.CFP ou une vignette de concours à 1000 F.CFP, à se procurer auprès des bureaux de poste de la Nouvelle-Calédonie, de la paierie du Territoire (Centre-Ville – Nouméa) ou des paieries de Koné, Poindimié ou La Foa (*les vignettes devront être collées sur le dossier d'inscription à l'emplacement prévu à cet effet*),
- deux enveloppes timbrées à 140 F.CFP portant le nom, le prénom et l'adresse du candidat (*fournir qu'une enveloppe, si vous souhaitez recevoir votre convocation par mail*),
- une photocopie d'une pièce d'identité (en cours de validité),
- une photocopie complète du livret de famille où figure l'identité de vos parents ainsi que la vôtre ou votre extrait d'acte de naissance,
- un curriculum Vitae,
- l'état des services rempli et signé par l'employeur.

- **Si vous avez coché citoyen(ne) sur le dossier d'inscription ci-joint, vous devez fournir :**
 - photocopie de la carte électorale spéciale accompagnée de l'original,
 - ou photocopie de l'attestation ou preuve d'inscription sur la liste électorale spéciale accompagnée de l'original,
- **Si vous avez coché résident(e) en Nouvelle-Calédonie sur le dossier d'inscription, vous devez vous reporter à la notice explicative relative aux pièces à fournir pour justifier de la citoyenneté calédonienne ou de la durée de résidence en Nouvelle-Calédonie dans le cadre de votre inscription au 1^{er} concours**
- **Si vous êtes en situation de handicap et avez besoin d'un aménagement prévu par la réglementation en matière de concours, vous devez fournir :**
 - une copie de la carte délivrée par la commission leur reconnaissant le statut de travailleur handicapé,
 - le certificat médical ci-joint à faire compléter et signer par un médecin ou une notification de la CRHD précisant les aménagements d'épreuves, dont pourraient bénéficier le candidat

Pour le 2nd concours ouvert à tous

- la demande écrite d'inscription à concourir dûment remplie et signée (**annexe 2**),
- deux vignettes de concours à 500 F.CFP ou une vignette de concours à 1000 F.CFP, à se procurer auprès des bureaux de poste de la Nouvelle-Calédonie, de la paierie du Territoire (Centre-Ville – Nouméa) ou des paieries de Koné, Poindimié ou La Foa (*les vignettes devront être collées sur le dossier d'inscription à l'emplacement prévu à cet effet*),
- deux enveloppes timbrées à 140 F.CFP portant le nom, le prénom et l'adresse du candidat (*fournir qu'une enveloppe, si vous souhaitez recevoir votre convocation par mail*),
- une photocopie d'une pièce d'identité (en cours de validité),
- une photocopie complète du livret de famille où figure l'identité de vos parents ainsi que la vôtre ou votre extrait d'acte de naissance,
- un curriculum Vitae,
- l'état des services rempli et signé par l'employeur.
- **Si vous êtes en situation de handicap et avez besoin d'un aménagement prévu par la réglementation en matière de concours, vous devez fournir :**
 - une copie de la carte délivrée par la commission leur reconnaissant le statut de travailleur handicapé,
 - le certificat médical ci-joint à faire compléter et signer par un médecin ou une notification de la CRHD précisant les aménagements d'épreuves, dont pourraient bénéficier le candidat

Choix du concours

Le 1^{er} concours est ouvert aux citoyens de la Nouvelle-Calédonie **ou** aux personnes ayant une durée de résidence de plus de **10 ans** continus en Nouvelle-Calédonie **ou** aux personnes étant mariées ou unies par un pacte civil depuis au moins 2 ans à un(e) citoyen(ne) de la Nouvelle-Calédonie ou un(e) résident(e) en Nouvelle-Calédonie.

Le 2nd concours est ouvert à tous, soit aux :

- citoyens et non citoyens de la Nouvelle-Calédonie,
- aux personnes ayant ou pas la durée de résidence exigée pour le 1^{er} concours.

Il est à noter que les citoyens de la Nouvelle-Calédonie et les personnes ayant la durée de résidence de plus de **10 ans** continus en Nouvelle-Calédonie peuvent présenter les 2 concours.

Notice explicative

Pièces à fournir pour justifier de la citoyenneté calédonienne ou de la durée de résidence en Nouvelle-Calédonie dans le cadre de votre inscription au 1^{er} concours

1 – Vous êtes citoyen (ne)

Pour justifier de votre qualité de citoyen de la Nouvelle-Calédonie, vous devez fournir la photocopie :

- de votre carte électorale spéciale accompagnée de l'original lequel vous sera rendu au moment du dépôt de votre dossier de candidature (la carte électorale spéciale est celle qui vous permet notamment de voter lors des élections provinciales) ;

ou

- de l'attestation ou preuve d'inscription sur la liste électorale spéciale accompagnée de l'original lequel vous sera rendu au moment du dépôt de votre dossier de candidature. Cette attestation peut être demandée auprès de la Mairie dans laquelle vous êtes inscrit en tant qu'électeur.

2 – Vous n'êtes pas citoyen(ne) de la Nouvelle-Calédonie mais vous souhaitez justifier de votre durée de résidence en Nouvelle-Calédonie

La durée de résidence s'apprécie de manière continue à la date de clôture des inscriptions du concours.

Exemple : Si la date de clôture des inscriptions est fixée au 15 juin 2020 et que la durée de résidence pour se présenter au concours est de 10 ans, vous devez fournir des pièces justificatives de votre durée de résidence en Nouvelle-Calédonie pour la période continue du 15 juin 2010 au 15 juin 2020.



Les absences de la Nouvelle-Calédonie, pour accomplir le service national, pour poursuivre vos études, pour raisons familiales, professionnelles ou médicales ou pour formations seront comptabilisées comme de la résidence en Nouvelle-Calédonie sous réserve que vous ayez été résident(e) antérieurement à ces périodes d'absence du territoire.

Pour justifier de votre durée de résidence continue en Nouvelle-Calédonie, vous avez la possibilité de fournir les photocopies d'un ou plusieurs types de justificatifs suivantes (au choix, il n'est pas nécessaire de tous les fournir) :

- quittances de loyers (les factures d'eau, d'électricité ... ne sont pas recevables);

et/ou

- attestations de logement établies par un organisme immobilier (les attestations d'hébergement ne sont pas recevables) ;

et/ou

- certificats de scolarité ;

et/ou

- avis d'imposition à votre nom ;

et/ou

- attestations de travail ou de couverture sociale (mutuelle, cafat, aide médicale...).



Il vous est possible de produire différents types de justificatifs, l'important étant que vous soyez en mesure de justifier la totalité de la durée de résidence continue exigée. Exemple : certificat de scolarité de 2010 à 2017 + avis d'imposition de 2018 + couverture sociale de 2019 à 2020.

3 – Vous êtes marié(e) ou uni(e) par un pacte civil depuis au moins 2 ans à un(e) citoyen(ne) de la Nouvelle-Calédonie ou un(e) résident(e) en Nouvelle-Calédonie

Dans cette hypothèse, vous pouvez utiliser la qualité de citoyen de la Nouvelle-Calédonie **ou** la durée de résidence en Nouvelle-Calédonie de votre conjoint ou partenaire, pour cela, vous devez fournir l'ensemble des pièces suivantes :

- un justificatif de mariage ou d'union par un pacte civil (photocopie du livret de famille, l'extrait de l'acte de mariage ou photocopie de votre pacte civil) ; **et**

- un justificatif permettant de vérifier votre domiciliation ainsi que celle de votre conjoint(e) ou partenaire en Nouvelle-Calédonie ; **et**

- l'un des documents précités permettant de justifier de la citoyenneté calédonienne ou de la durée de résidence continue en Nouvelle-Calédonie de votre conjoint(e) ou partenaire.



MODALITES PARTICULIERES DE DEROULEMENT DES EPREUVES EN FAVEUR DES CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

Les aménagements possibles en faveur des personnes en situation de handicap (à préciser par le médecin ou la CRHD)

- pour les épreuves écrites, il est possible :
 - d'organiser l'installation matérielle : les candidats en situation de handicap sont regroupés dans une salle spéciale
 - de majorer le temps de composition d'un tiers
 - en cas d'inaptitude à l'écriture manuelle : le candidat peut dactylographier ses copies en utilisant une machine à écrire personnelle ou être assisté d'un secrétaire écrivant sous sa dictée
 - concernant la dictée en cas de déficience auditive : recourir à un orthophoniste ou un traducteur de langage gestuel
 - en cas de déficience visuelle : d'établir les sujets en braille ou le faire lire par un secrétaire. Pour rédiger la copie le candidat peut utiliser une machine à écrire ordinaire, de type braille ou tout matériel technique adapté ou rédiger en braille manuscrit
- pour les épreuves orales et écrites, il est possible :
 - d'octroyer d'un temps supplémentaire majoré d'un tiers pour la préparation de l'épreuve
 - de prévoir la présence d'un lecteur de sujet pour les candidats non voyants
- pour les épreuves orales, lorsque la finalité de l'épreuve est principalement le contrôle des connaissances, il est possible :
 - pour les candidats déficients de la parole ou auditifs : d'utiliser la communication écrite

CERTIFICAT MEDICAL

(à compléter et à signer par un médecin si vous êtes en situation de handicap et si vous souhaitez un aménagement d'épreuve)

Je soussigné(e), Docteur _____

Certifie que, le handicap de : Monsieur Madame

Nécessite le(s) aménagement(s) suivant(s) :

➤ pour les épreuves écrites :

organiser l'installation matérielle : les candidats en situation de handicap sont regroupés dans une salle spéciale

majorer le temps de composition d'un tiers

en cas d'inaptitude à l'écriture manuelle : le candidat peut dactylographier ses copies en utilisant une machine à écrire personnelle ou être assisté d'un secrétaire écrivant sous sa dictée

concernant la dictée en cas de déficience auditive : recourir à un orthophoniste ou un traducteur de langage gestuel

en cas de déficience visuelle : d'établir les sujets en braille ou le faire lire par un secrétaire. Pour rédiger la copie le candidat peut utiliser une machine à écrire ordinaire, de type braille ou tout matériel technique adapté ou rédiger en braille manuscrit

➤ pour les épreuves orales et écrites, il est possible :

octroyer d'un temps supplémentaire majoré d'un tiers pour la préparation de l'épreuve

prévoir la présence d'un lecteur de sujet pour les candidats non voyants

➤ pour les épreuves orales, lorsque la finalité de l'épreuve est principalement le contrôle des connaissances, il est possible :

pour les candidats déficients de la parole ou auditifs : d'utiliser la communication écrite

*Date, signature et cachet du
médecin*

ÉPREUVES DES CONCOURS RÉSERVÉS D'ACCÈS AU CORPS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS

	Coefficient	Durées
I - Épreuves écrites d'admission :		
1 ^o Épreuve de français : A partir d'un texte de nature administrative, il convient de répondre à des questions destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à faire le lien avec son vécu professionnel.	3	1H30
2 ^o Établissement d'un tableau numérique d'après les éléments fournis aux candidats.	3	1H30

Tout candidat qui ne participe pas à toutes les épreuves est éliminé.
Pour être admis, un candidat doit obtenir un nombre de points au moins égal à 60.

*Les annales et le programme détaillé sont disponibles sur le site internet suivant : www.drhfpnc.gouv.nc
ou en vente à l'imprimerie administrative
(rez-de-chaussée – porte n° 8 - de l'Immeuble Jacques Iékawé – 18 avenue Paul Doumer, Nouméa)*

**FICHE D'INSCRIPTION (ANNEXE 1)
AU 1^{ER} CONCOURS RESERVE POUR LE RECRUTEMENT
DANS LE CORPS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS DU
CADRE D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA
NOUVELLE-CALEDONIE - ANNEE 2020**

2 vignettes à 500f
ou
1 vignette à 1000f

à coller ici

CLOTURE DES INSCRIPTIONS LE 12 NOVEMBRE 2020 à 16 H 00

RENSEIGNEMENTS

<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Mme N° CAFAT : _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/	<u>Activité professionnelle :</u> Employeur : Grade actuel : Depuis le :
Nom de naissance : Nom d'usage : Prénom : Né(e) le : Lieu de naissance :	<u>Adresse du service :</u> BP : _/ _/ _/ _/ _/ Code postale : _/ _/ _/ _/ _/
Je suis : <input type="checkbox"/> citoyen de la Nouvelle-Calédonie (NC) OU je suis : <input type="checkbox"/> arrivé(e) en NC en :(indiquer l'année d'arrivée) et suis : <input type="checkbox"/> résident(e) en NC depuis plus de 10 ans <input type="checkbox"/> résident(e) en NC depuis moins de 10 ans <input type="checkbox"/> marié(e) ou pacsé(e) à un(e) citoyen(ne) de la NC <input type="checkbox"/> marié(e) ou pacsé(e) à un(e) résident(e) de la NC depuis + 10 ans <input type="checkbox"/> marié(e) ou pacsé(e) à un(e) résident(e) de la NC depuis - 10 ans	Tél : _/ _/ _/ _/ _/ _/ ou _/ _/ _/ _/ _/ _/
<u>Lieu de domicile habituel :</u> n° rue Commune : code postal : _/ _/ _/ _/ _/	<u>Centre d'examen souhaité</u> <input type="checkbox"/> NOUMEA <input type="checkbox"/> KONE <input type="checkbox"/> LIFOU
<u>Adresse postale :</u> B.P. : _/ _/ _/ _/ _/ /code postal : _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/	Souhaitez-vous recevoir votre convocation par mail : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Tél. : _/ _/ _/ _/ _/ ou _/ _/ _/ _/ _/	
E-Mail : _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/	
Etes-vous en situation de handicap : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Si vous avez coché oui, avez-vous besoin d'un aménagement : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non (certificat médical à joindre si demande d'aménagement)	
Je reconnais avoir été averti : - qu'en cas de réussite au concours, ma nomination ne pourra être prononcée que si je remplis les conditions statutaires exigées pour me présenter à ce concours - que toute déclaration inexacte ou irrégulière entraîne la perte du bénéfice de l'admission au concours	Signature du candidat



RECEPISSE D'INSCRIPTION (à remplir par le candidat)
AUCUNE RECLAMATION NE SERA PRISE EN COMPTE SANS PRESENTATION DU PRESENT RECEPISSE
1^{er} concours réservé ouvert à compter du 11 décembre 2020 - Adjoint Administratif – Administration générale de la NC

NOM - PRENOM :

EMPLOYEUR :

NB : une convocation vous sera adressée. En cas de non réception de cette convocation 48h avant le début des épreuves, il vous appartient de prendre contact avec la D.R.H.F.P.N.C - Tél. : 25.62.51 - section concours.

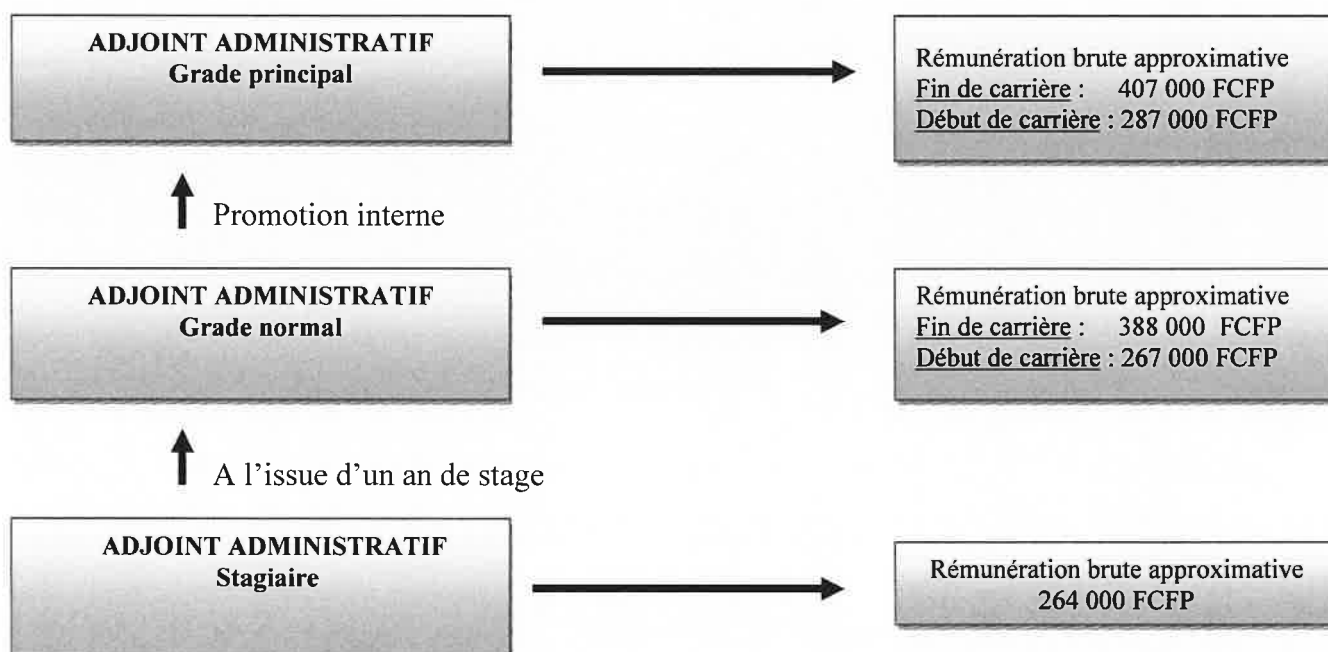
Visa de la DRHFPNC

ADJOINT ADMINISTRATIF DU CADRE D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

Catégorie C

Fonctions :

- exercer des tâches administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application des règlements administratifs et comptables
- participer à la mise en œuvre de l'action de la collectivité dans les domaines économique et social
- fonctions d'accueil, d'information du public et des travaux de guichet
- travaux de secrétariat pouvant comporter des tâches de dactylographie, de bureautique, des enquêtes administratives
- fonctions d'établissement de rapports nécessaires à l'instruction des dossiers
- rédaction courante de courrier et de rapports médicaux et sociaux, de comptabilité, de documentation et de bureautique
- constitution, mise à jour et exploitation de la documentation ainsi que de travaux d'archivage
- centralisation et perception des recettes
- fonctions de placement des usagers d'emplacements publics, de calcul et de perception du montant des taxes, droits et redevances exigibles de ces usagers
- travaux de reprographie et d'impression



**1ER CONCOURS RESERVE A L'INTEGRATION DE CONTRACTUELS
 POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS
 DU CADRE D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE
 ANNEE 2020**

(collectivité, établissement employeur) :

Par Mme / M. Nom..... Prénom.....
 né(e) le à

Description des fonctions exercées	Durée du travail			Période (1)	
	Année	Mois	Jour	Du	Au
Total à la date de clôture des inscriptions (au 12 novembre 2020)					

Pièces à joindre :
copies des contrats correspondants aux périodes indiquées

Je soussigné (e) qualité
 certifie exacts les renseignements portés ci-dessus.
 A le

Signature et cachet de l'employeur obligatoires

Conformément à l'article 23 b) de la délibération n° 230 du 13 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'administration générale de la Nouvelle-Calédonie, pourront se présenter aux concours réservés, **les agents non titulaires justifiant au 12 novembre 2020 date de clôture des inscriptions de deux années continues d'exercice des fonctions dévolues aux agents de catégorie C et D**, sans condition de diplôme.

2ND CONCOURS RESERVE A L'INTEGRATION DE CONTRACTUELS
 POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS
 DU CADRE D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE
 ANNEE 2020

(collectivité, établissement employeur) :

Par Mme / M. Nom Prénom
 né(e) le à

Description des fonctions exercées	Durée du travail			Période (1)	
	Année	Mois	Jour	Du	Au
Total à la date de clôture des inscriptions (au 12 novembre 2020)					

Je soussigné (e) qualité
 certifie exacts les renseignements portés ci-dessus.
 A, le

Signature et cachet de l'employeur obligatoires

Conformément à l'article 23 b) de la délibération n° 230 du 13 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'administration générale de la Nouvelle-Calédonie, pourront se présenter aux concours réservés, les agents non titulaires justifiant au 12 novembre 2020 date de clôture des inscriptions de deux années continues d'exercice des fonctions dévolues aux agents de catégorie C et D, sans condition de diplôme.