

Secrétariat général du gouvernement

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

Nouméa, le 14 mai 2019

N° CS19-3134- 119

**CIRCULAIRE D'INSCRIPTION  
1<sup>ER</sup> ET 2<sup>ND</sup> CONCOURS RESERVES POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS  
DES REDACTEURS DU CADRE D'ADMINISTRATION GENERALE  
DE LA NOUVELLE-CALEDONIE - ANNEE 2019**

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie organise deux concours réservés pour le recrutement dans le corps des rédacteurs du cadre d'administration générale de la Nouvelle-Calédonie en vue de pourvoir 4 postes.

**CONDITIONS**

**Conditions à remplir pour l'accès au 1<sup>er</sup> concours** : ouvert aux agents non titulaires justifiant, au 13 juin 2019, date de clôture des inscriptions :

- au minimum du baccalauréat, de tous autres diplômes équivalents ou supérieurs ou diplômes homologués du niveau IV et de deux années continues d'exercice des fonctions dévolues aux agents de catégorie B,
- de la citoyenneté calédonienne ou de 10 ans de résidence continus en Nouvelle-Calédonie.

**Conditions à remplir pour l'accès au 2<sup>nd</sup> concours** : ouvert aux agents non titulaires justifiant, au 13 juin 2019, date de clôture des inscriptions au minimum du baccalauréat, de tous autres diplômes équivalents ou supérieurs ou diplômes homologués du niveau IV et de deux années continues d'exercice des fonctions dévolues aux agents de catégorie B.

**MODALITES DE DEPOT DU DOSSIER D'INSCRIPTION**

Les candidats disposent de 2 modes d'inscription :

1° utilisation d'un dossier de candidature papier pouvant être, avant le **13 juin 2019 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° inscription en ligne sur le site : <https://concours.gouv.nc/concours> (au plus tard le **13 juin 2019 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 13 JUIN 2019 à 16H00**

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

**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

## PIECES A FOURNIR

### CHOIX DU CONCOURS

Les citoyens de la Nouvelle-Calédonie et les personnes résidents en Nouvelle-Calédonie depuis plus **de 10 ans** peuvent présenter les 2 concours

#### **Pour le 1<sup>er</sup> 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 enveloppes timbrées à 75 F.CFP portant le nom, le prénom et l'adresse du candidat,
- une photocopie du diplôme exigé,
- une photocopie d'une pièce d'identité (en cours de validité),
- une photocopie complète du livret de famille ou un extrait d'acte de naissance,
- un curriculum Vitae,
- l'état des services rempli et signé par l'employeur.
- **pour les personnes en situation de handicap :**
  - une copie de la carte délivrée par la commission leur reconnaissant le statut de travailleur handicapé,
  - un certificat médical ou une notification de la CRHD précisant les aménagements d'épreuves, dont pourraient bénéficier le candidat.
- **pièces à fournir pour justifier de la citoyenneté calédonienne :**
  - 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.
- **pièces à fournir pour justifier des 10 ans de résidence continue en Nouvelle-Calédonie :**
  - photocopie des quittances de loyer,
  - ou photocopie des attestations de logement,
  - ou photocopie des certificats de scolarité,
  - ou photocopie des avis d'imposition,
  - ou photocopie des attestations de travail ou d'attestation de couverture social (mutuelle, cafat, aide médicale, etc...).



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.



Les candidats mariés ou unis par un pacte civil de solidarité depuis au moins 2 ans et résidents ensemble en Nouvelle-Calédonie verront leur durée de résidence en Nouvelle-Calédonie assimilée à :  
- 10 ans de résidence lorsque le conjoint ou le partenaire est citoyen de la Nouvelle-Calédonie  
- celle de leur conjoint ou partenaire.

#### **Pour le 2<sup>nd</sup> concours ouvert à tous**

- la demande écrite d'inscription à concourir dûment remplie et signée (**annexe 2**),
- deux enveloppes timbrées à 75 F.CFP portant le nom, le prénom et l'adresse du candidat,
- une photocopie du diplôme exigé,
- une photocopie d'une pièce d'identité (en cours de validité),
- une photocopie complète du livret de famille ou un extrait d'acte de naissance,
- un curriculum Vitae,
- l'état des services rempli et signé par l'employeur.
- **pour les personnes en situation de handicap :**
  - une copie de la carte délivrée par la commission leur reconnaissant le statut de travailleur handicapé,
  - un certificat médical ou une notification de la CRHD précisant les aménagements d'épreuves, dont pourraient bénéficier le candidat

## 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

## 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<sup>er</sup> 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 qui vous sera rendue 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 qui vous sera rendue 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 fixée au 15 juin 2019 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 2009 au 15 juin 2019.



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 la photocopie d'une des pièces suivantes :

- quittances de loyers ;
- attestations de logement ;
- certificats de scolarité ;
- avis d'imposition ;
- attestations de travail ou de couverture social (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.**

### 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

Pour justifier du fait que 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, vous devez fournir l'ensemble des pièces suivantes :

- un justificatif de mariage ou d'union par un pacte civil (photocopie du livret de famille, ou l'extrait de l'acte de mariage ou photocopie de votre pacte civil) ;
- un justificatif permettant de vérifier votre domiciliation ainsi que celle de votre conjoint(e) ou partenaire en Nouvelle-Calédonie ;
- 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.



**FICHE D'INSCRIPTION (ANNEXE 1)  
AU 1<sup>ER</sup> CONCOURS RESERVE POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS  
DES REDACTEURS DU CADRE D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA  
NOUVELLE-CALEDONIE - ANNEE 2019**

**CLOTURE DES INSCRIPTIONS LE 13 JUIN 2019 à 16 H 00**

**MODALITE DE DEPOT**

Cette demande d'inscription dûment remplie et signée devra être :

1° retournée à la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie - Service de l'accès à la fonction publique et de la formation initiale – B.P. M2 – 98849 Nouméa cedex,

ou

2° déposée à la section concours – rez-de-chaussée - porte n° 2 - de l'Immeuble Jacques IEKAWÉ 18, avenue Paul Doumer, Nouméa.

NB : il vous appartient d'informer votre hiérarchie de votre inscription à ce concours.

**RENSEIGNEMENTS**

<p><input type="radio"/> M      <input type="radio"/> Mme</p> <p>Nom d'usage : .....</p> <p>Nom de naissance : .....</p> <p>Prénom : .....</p> <p>Né(e) le : .....</p> <p>Lieu de naissance : .....</p> <p>N° CAFAT : .....</p> <p>Je suis :</p> <p><input type="radio"/> Citoyen de la Nouvelle-Calédonie</p> <p><input type="radio"/> Résident en Nouvelle-Calédonie depuis plus de 10 ans</p> <p><input type="radio"/> Résident en Nouvelle-Calédonie depuis moins de 10 ans mais arrivé en : ..... (préciser l'année)</p> <p><i>pour justifier ce renseignement merci de vous reporter à la notice des pièces à fournir</i></p> <p><b>Lieu de domicile habituel :</b></p> <p>n° ..... rue .....</p> <p>Commune : .....</p> <p><b>Adresse postale :</b></p> <p>B.P. : ..... code postal : .....</p> <p>Tél. : ..... Fax : .....</p> <p>E-Mail : .....</p> <p>Je souhaite recevoir à cette adresse e-mail ma convocation pour les épreuves écrites : <input type="radio"/> oui    <input type="radio"/> non</p> <p>(si oui ne fournir qu'1 seule enveloppe timbrée)</p>	<p><b>Activité professionnelle :</b></p> <p>Employeur : .....</p> <p>Grade actuel : .....</p> <p>Depuis le : .....</p> <p><b>Adresse du service :</b></p> <p>B.P. : ..... code postal : .....</p> <p>Tél : .....</p> <p>Mail : .....</p> <p>Position à la date de clôture des inscriptions :</p> <p><input type="checkbox"/> en activité</p> <p><input type="checkbox"/> congé longue durée ou longue maladie</p> <p><input type="checkbox"/> autres (à préciser) : .....</p>
<p><b>Centre d'examen souhaité :</b>    <input type="radio"/> Nouméa      <input type="radio"/> Koné      <input type="radio"/> Lifou</p>	
<p>➤ <b>Personne en situation de handicap</b>    <input type="radio"/> oui      <input type="radio"/> non</p>	
<p><b>Epreuve note administrative à partir d'un dossier sur l'un des domaines suivants (1 seul choix possible) :</b></p> <p><input type="radio"/> administration générale      <input type="radio"/> sciences médico-sociales      <input type="radio"/> comptabilité / finances</p>	
<p><b>Epreuve facultative au choix (1 seul choix possible) :</b></p> <p><input type="radio"/> anglais      <input type="radio"/> espagnol      <input type="radio"/> informatique      <input type="radio"/> aucune</p> <p><input type="radio"/> Langues kanak (1 seul choix possible) :    <input type="radio"/> aje    <input type="radio"/> drehu    <input type="radio"/> nengone    <input type="radio"/> païci</p>	
<p>Je reconnais avoir été averti :</p> <p>- 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</p> <p>- que toute déclaration inexacte ou irrégulière entraîne la perte du bénéfice de l'admission au concours</p>	<p><b>Signature du candidat</b></p>

**RECEPISSE D'INSCRIPTION (à remplir par le candidat)**

**AUCUNE RECLAMATION NE SERA PRISE EN COMPTE SANS PRESENTATION DU PRESENT RECEPISSE**  
1<sup>er</sup> concours réservé ouvert à compter du 27 juillet 2019 - rédacteur – 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. : 25.62.50 - section concours.

FICHE D'INSCRIPTION (ANNEXE 2)  
AU 2<sup>ND</sup> CONCOURS RESERVE POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS  
DES REDACTEURS DU CADRE D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA  
NOUVELLE-CALEDONIE - ANNEE 2019

**CLOTURE DES INSCRIPTIONS LE 13 JUIN 2019 à 16 H 00**

**MODALITE DE DEPOT**

Cette demande d'inscription dûment remplie et signée devra être :

1° retournée à la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie - Service de l'accès à la fonction publique et de la formation initiale – B.P. M2 – 98849 Nouméa cedex,

ou

2° déposée à la section concours – rez-de-chaussée - porte n° 2 - de l'Immeuble Jacques IEKAWÉ 18, avenue Paul Doumer, Nouméa.

NB : il vous appartient d'informer votre hiérarchie de votre inscription à ce concours.

**RENSEIGNEMENTS**

<input type="radio"/> M <input type="radio"/> Mme Nom d'usage : ..... Nom de naissance : ..... Prénom : ..... Né(e) le : ..... Lieu de naissance : ..... N° CAFAT : ..... Je suis : <input type="radio"/> Citoyen de la Nouvelle-Calédonie <input type="radio"/> Résident en Nouvelle-Calédonie depuis plus de 10 ans <input type="radio"/> Résident en Nouvelle-Calédonie depuis moins de 10 ans mais arrivé en : ..... (préciser l'année) <i>pour justifier ce renseignement merci de vous reporter à la notice des pièces à fournir</i>  <u>Lieu de domicile habituel :</u> n° ..... rue ..... Commune : ..... <u>Adresse postale :</u> B.P. : ..... code postal : ..... Tél. : ..... Fax : ..... E-Mail : ..... Je souhaite recevoir à cette adresse e-mail ma convocation pour les épreuves écrites : <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non (si oui ne fournir qu'1 seule enveloppe timbrée)	<u>Activité professionnelle :</u> Employeur : ..... Grade actuel : ..... Depuis le : .....  <u>Adresse du service :</u> B.P. : ..... code postal : ..... Tél : ..... Mail : .....  Position à la date de clôture des inscriptions : <input type="checkbox"/> en activité <input type="checkbox"/> congé longue durée ou longue maladie <input type="checkbox"/> autres (à préciser) : .....
<b>Centre d'examen souhaité :</b> <input type="radio"/> Nouméa <input type="radio"/> Koné <input type="radio"/> Lifou	
➤ Personne en situation de handicap <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non	
<b>Epreuve note administrative à partir d'un dossier sur l'un des domaines suivants (1 seul choix possible) :</b> <input type="radio"/> administration générale <input type="radio"/> sciences médico-sociales <input type="radio"/> comptabilité / finances	
<b>Epreuve facultative au choix (1 seul choix possible) :</b> <input type="radio"/> anglais <input type="radio"/> espagnol <input type="radio"/> informatique <input type="radio"/> aucune <input type="radio"/> Langues kanak (1 seul choix possible) : <input type="radio"/> aje <input type="radio"/> drehu <input type="radio"/> nengone <input type="radio"/> païci	
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	<b>Signature du candidat</b>



**RECEPISSE D'INSCRIPTION (à remplir par le candidat)**

AUCUNE RECLAMATION NE SERA PRISE EN COMPTE SANS PRESENTATION DU PRESENT RECEPISSE  
2<sup>nd</sup> concours réservé ouvert à compter du 3 août 2019 - rédacteur – 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. : 25.62.50 - section concours.

## EPREUVES DES CONCOURS RESERVES D'ACCES AU CORPS DES REDACTEURS

	Coefficient	Durées
<b>I - Epreuves écrites d'admissibilité :</b>		
1° Réponses à 3 à 5 questions sur des sujets relatifs aux problèmes sociaux, économiques et culturels contemporains permettant d'apprécier la culture et les connaissances générales des candidats	3	3H
2° Note administrative à partir d'un dossier (max. 15 pages) portant sur l'un des domaines suivants au choix du candidat à préciser lors de l'inscription : <ul style="list-style-type: none"> <li>- administration générale</li> <li>- sciences médico-sociales</li> <li>- comptabilité / finances</li> </ul>	4	3H
3° Epreuve facultative au choix à préciser lors de l'inscription : <ul style="list-style-type: none"> <li>- anglais</li> <li>- espagnol</li> <li>- informatique</li> </ul> Langues kanak : soit ajie, drehu, nengone ou paici  Seuls les points au-dessus de la moyenne sont comptabilisés. L'épreuve facultative de langue anglaise, espagnol, langues kanak consiste en un commentaire dirigé dans la langue choisie qu'en la traduction en français d'une partie du texte.	1	1H30
<b>II-Epreuves d'admission :</b>		
1° Une épreuve écrite consistant en un questionnaire à choix multiple portant sur l'organisation administrative et politique de la Nouvelle-Calédonie	2	1H
2° Une épreuve orale consistant en un commentaire de texte suivi d'un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et motivations du candidat Préparation : 30 minutes	3	30 mn

Une note inférieure à 5 sur 20 aux épreuves d'admission n'est pas éliminatoire.  
Pour être admissible, un candidat doit obtenir un nombre de points au moins égal à 70.  
Pour être admis, un candidat doit obtenir un nombre de points au moins égal à 120.

*Les annales et le programme détaillé sont disponibles sur le site internet suivant : [www.drhfpnc.gouv.nc](http://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)*

Fonctions :

- assurer l'instruction des affaires qui leurs sont confiées et la préparation des décisions
- assurer en particulier des tâches de gestion administrative et financière, de suivi de la comptabilité et participer à la rédaction des actes juridiques
- contribuer à l'élaboration et à la réalisation des actions, d'animation et de développement économique et social de la collectivité
- assurer, dans certains cas, des fonctions d'encadrement des agents d'exécution et remplir les fonctions d'adjoint principal d'un fonctionnaire de catégorie A
- se charger des comptes-rendus d'opération, de consultations ou expertises médicales, de la tenue des dossiers médicaux, de la correspondance couverte par le secret médical de la réception et de l'accueil des patients et des tâches de secrétariat des services hospitaliers, sanitaires, médico-sociaux et sociaux ou de laboratoires





