

CONCOURS EXTERNES
CORPS DES ADMINISTRATEURS DE LA NOUVELLE-CALEDONIE
AU TITRE DE L'ANNEE 2020

CONSIGNES

- 1) Afin de diminuer le risque de rejet de votre dossier d'inscription, veuillez lire attentivement l'ensemble des documents avant de le remplir.
- 2) Veiller à compléter les documents de manière lisible.
- 3) Lors du dépôt ou de l'envoi postal du ou des dossiers d'inscription, les documents devront être classés dans l'ordre indiqué des pièces à fournir au dossier d'inscription.
- 4) Si vous déposez votre demande d'inscription, la conformité des diplômes et des justificatifs de citoyenneté ou de résidence ne sont pas contrôlés à l'accueil.
- 5) Le dépôt ou l'envoi postal du ou des demandes d'inscription ne vaut pas inscription aux concours et fera l'objet d'un examen préalable.
- 6) Tout dossier incomplet ou non parvenu à la DRHFPNC dans le délai imparti sera rejeté.

CONCOURS EXTERNES
CORPS DES ADMINISTRATEURS DE LA NOUVELLE-CALEDONIE
AU TITRE DE L'ANNEE 2020

NOTICE D'INSCRIPTION

Les conditions

- être âgé de 18 ans au moins au cours de l'année 2020 ;
- être titulaire, au 9 avril 2020, date de clôture des inscription, d'un des titres ou diplômes admis pour l'accès au concours externe de l'école nationale d'administration. Les sportifs inscrits ou ayant été inscrits sur la liste des sportifs de haut niveau arrêtée par le Ministre chargé des sports n'ont pas à justifier de la détention de ce diplôme ;
- pour pouvoir s'inscrire au 1^{er} concours justifier, au 9 avril 2020, de la citoyenneté calédonienne ou de 10 ans de résidence continu en Nouvelle-Calédonie ;
- **s'acquitter d'un droit d'inscription au concours d'un montant de 1000 F.CFP.**

Modalité de dépôt du dossier d'inscription

Les candidats disposent de 2 modes d'inscription :

1° utilisation d'un dossier de candidature papier pouvant être, avant le **9 avril 2020 à 16H00** (le cachet de la poste faisant foi) :

- déposé au rez-de-chaussée de l'immeuble administratif Jacques IEKAWE, 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 de l'accès à la fonction publique et de la formation initiale – B.P. M2 - 98 849 Nouméa cedex

2° inscription en ligne sur le site : <https://concours.gouv.nc/concours> (au plus tard le **9 avril 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.

Fonctions – lieu d'affectation

Les fonctions sont décrites dans la fiche statutaire jointe au dossier d'inscription.

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** 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 **10 ans** en Nouvelle-Calédonie peuvent présenter les 2 concours.

CLOTURE DES INSCRIPTIONS : LE 9 AVRIL 2020 à 16H00

PIECES A FOURNIR

Pour le 1^{er} concours ouvert aux citoyens de la Nouvelle-Calédonie et aux personnes justifiant de plus de 10 ans de résidence continués 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 du diplôme exigé,
 - pour les candidats qui seront déclarés admissibles la fiche individuelle de renseignement (modèle sur le site du CNFPT téléchargeable à compter du 24/06/2019) + une copie d'un doctorat à transmettre au plus tard avant le début de la 1^{ère} épreuve d'admission,
 - 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,
 - une photocopie de leur participation à la journée défense et citoyenneté (JDC) **pour les personnes âgées entre 18 et 25 ans**
- **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 du diplôme exigé,
 - pour les candidats qui seront déclarés admissibles la fiche individuelle de renseignement (modèle sur le site du CNFPT téléchargeable à compter du 24/06/2019) + une copie d'un doctorat à transmettre au plus tard avant le début de la 1^{ère} épreuve d'admission,
 - 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,
 - une photocopie de leur participation à la journée défense et citoyenneté (JDC) **pour les personnes âgées entre 18 et 25 ans**
- **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



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*

EPREUVES DU CONCOURS EXTERNE D'ACCÈS AU CORPS DES ADMINISTRATEURS DE LA NC

	Coefficient	Durées
I - Epreuves d'admissibilité :		
1° Une composition portant sur un sujet d'économie. Un court dossier est mis à disposition des candidats.	3	5H
2° Une composition portant sur un sujet de droit public. Un court dossier est mis à disposition des candidats.	3	5H
3° Une note de synthèse et de propositions ayant pour objet de vérifier l'aptitude des candidats à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par une collectivité territoriale.	5	4H
4° Une composition portant sur une question de la société contemporaine, devant permettre d'apprecier l'aptitude du candidat à exprimer, sur le sujet proposé, tant une analyse des faits et des évènements qu'une interprétation personnelle et argumentée.	3	5H
5° Une épreuve de finances publiques consistant en la rédaction de réponses synthétiques à des questions courtes pouvant être accompagnées de textes, graphiques ou tableaux statistiques à expliquer et commenter.	2	3H
II - Epreuves d'admission :		
1° Un entretien avec le jury, à partir d'une fiche individuelle de renseignement, dont le modèle est disponible sur le site du CNFPT permettant d'apprécier son parcours et ses réalisations, ses capacités d'analyse et de synthèse ainsi que sa motivation et sa capacité à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois. Ce support permet notamment aux titulaires d'un doctorat de présenter leurs travaux universitaires. La fiche individuelle de renseignement mentionnée à l'alinéa précédent comprend une rubrique prévue à cet effet. Les éléments ainsi fournis donnent lieu à un échange durant une partie de l'entretien qui, pour les titulaires d'un doctorat, est consacré à la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle résultant de la formation à la recherche et par la recherche, conformément à l'article L. 412-1 du code de la recherche. Pour présenter cette épreuve adaptée, les titulaires d'un doctorat transmettent une copie de ce diplôme au service organisateur du concours au plus tard avant le début de la 1 ^{re} épreuve d'admission. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. La fiche de présentation n'est pas notée	5	30 mn dont un exposé liminaire d'au plus de 10 mn
2° Une épreuve de mise en situation professionnelle collective	2	45 mn dont 30 mn de mise en situation collective puis, individuellement, 15 mn de compte rendu et d'échanges avec le jury



3° Une interrogation orale portant, au choix du candidat au moment de son inscription, sur l'une des deux matières suivantes : questions relatives à l'Union européenne ou questions sociales (les candidats auront accès lors de la préparation, en fonction de la matière choisie, aux traités régissant l'Union européenne ou aux codes de l'action sociale et des familles, et du travail)	3	Prépa : 30 mn Entretien : 30 mn
4° Une interrogation orale portant sur le droit et la gestion des collectivités locales	3	Prépa : 30 mn Entretien : 30 mn
5° Une épreuve orale de langue vivante étrangère comportant la lecture et la traduction, sans dictionnaire, d'un texte suivies d'une conversation, dans l'une des langues étrangères suivantes, au choix du candidat : allemand, anglais, arabe moderne, espagnol ou italien.	2	Prépa : 30 mn Entretien : 30 mn

Seuls peuvent être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.
Toute note inférieure à 5 sur 20 entraîne l'élimination de la liste d'admissibilité.

Le programme détaillé est disponible sur le site suivant : www.cnfpt.fr

FICHE D'INSCRIPTION (ANNEXE 1)
AU 1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT A COMPTER DU
15 JUIN 2020 POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES
ADMINISTRATEURS DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

CLOTURE DES INSCRIPTIONS : LE 9 AVRIL 2020 à 16 H 00

Demande d'inscription au 1^{er} concours

2 vignettes à 500f
ou
1 vignette à 1000f

à coller ici

Ayant pris connaissance des conditions ci-dessus énoncées, je sollicite mon inscription à ce concours.

- en cas de succès au concours, la nomination ne pourra être prononcée que si le lauréat remplit les conditions statutaires exigées
- 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 externe ouvert à compter du 15 juin 2020 - Administrateur de la Nouvelle-Calédonie

NOM :

Prénom :

Né(e) le :

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.E.P.N.C - Tél. : 25.62.50 - section concours.

Visa de la DRHFPNC

FICHE D'INSCRIPTION (ANNEXE 2)
AU 2ND CONCOURS EXTERNE OUVERT A COMPTER DU
22 JUIN 2020 POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES
ADMINISTRATEURS DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

CLOTURE DES INSCRIPTIONS : LE 12 AVRIL 2019 à 16 H 00

Demande d'inscription au 2nd concours

2 vignettes à 500f
ou
1 vignette à 1000f

à coller ici

Ayant pris connaissance des conditions ci-dessus énoncées, je sollicite mon inscription à ce concours.

- en cas de succès au concours, la nomination ne pourra être prononcée que si le lauréat remplis les conditions statutaires exigées
- 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
2nd concours externe ouvert à compter du 22 juin 2020 - Administrateur de la Nouvelle-Calédonie

NOM :

Prénom :

Né(e) le :

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.

Visa de la DRHFPNC



ADMINISTRATEUR DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

Catégorie A

Fonctions :

- mission, études ou fonctions comportant des responsabilités particulières, notamment dans les domaines administratif, financier, juridique, sanitaire et social ainsi que dans les domaines hospitaliers, des ressources humaines, du développement économique et social
- diriger ou coordonner les activités de plusieurs bureaux, d'un service ou d'un groupe de services

ADMINISTRATEUR
Grade hors classe



Rémunération brute approximative
Fin de carrière : 793 000 FCFP
Début de carrière : 529 000 FCFP

↑ Promotion interne

ADMINISTRATEUR
Normal



Rémunération brute approximative
Fin de carrière : 793 000 FCFP
Début de carrière : 461 000 FCFP

↑ A l'issue d'un an de stage

ADMINISTRATEUR
Elève - Stagiaire



Rémunération brute approximative
Stagiaire : 433 000 FCFP
Elève : 374 000 FCFP



ANNEXE

Programme épreuves d'admissibilité et d'admission du concours externe d'Administrateur de la Nouvelle-Calédonie

Concours externe

Admissibilité

Première épreuve d'admissibilité : Economie

Cette épreuve suppose à la fois une solide connaissance du programme d'économie ainsi qu'une bonne maîtrise de la technique de la composition. Elle repose à la fois sur l'expertise économique du candidat mais aussi sur sa capacité à appréhender les principales problématiques liées au sujet posé.

Cette épreuve doit notamment permettre d'apprécier l'aptitude du candidat à exprimer sur le sujet proposé tant une analyse qu'une interprétation personnelle et argumentée. Elle doit aussi lui permettre de proposer éventuellement des solutions. Une appréhension des connexions du sujet avec l'action publique locale sera attendue.

Un court dossier est remis au candidat afin de nourrir sa réflexion. Son exploitation ne doit pas conduire le candidat à en rédiger une synthèse mais à en extraire les éléments utiles à la construction de son raisonnement économique.

Le programme de l'épreuve d'économie est fixé comme suit :

1. Les principes économiques fondamentaux :

- a. Les fondements : la rareté, les incitations, l'efficacité, l'équilibre ;
- b. Les comportements individuels : la consommation, l'épargne, l'investissement ;
- c. Les marchés : le modèle de base, les défaillances et l'impact des nouvelles technologies.

2. La croissance, l'emploi et les échanges internationaux :

- a. La croissance et les crises : les déterminants, la soutenabilité de la croissance, les cycles et les crises ;
- b. Le marché du travail et le chômage : la détermination des salaires, les institutions économiques et sociales et les obstacles au plein-emploi ;
- c. La formation du capital et la productivité ;
- d. Les nouvelles sources de croissance : innovation, entrepreneuriat, croissance verte ;
- e. Les échanges, les nouvelles dynamiques de l'économie et les déséquilibres internationaux.

3. La monnaie et le financement de l'économie :

- a. L'allocation de l'épargne à l'utilisation productive : le système bancaire, la création monétaire, les actions, les obligations et le financement de l'économie ;
- b. Le rôle des banques centrales : les liquidités, les taux d'intérêt, l'inflation, la déflation et la coordination internationale ;
- c. Les crises financières : les origines, les interconnexions et les réactions.

4. Les politiques publiques nationales et européennes :

- a. Les politiques budgétaires, fiscale et de redistribution des revenus ;
- b. La politique de l'offre : la concurrence et la politique industrielle ;
- c. La politique de l'emploi ;
- d. La politique de l'Union européenne en faveur de la croissance et de la compétitivité.

5. Les territoires et le développement économique local :

- a. Les choix de localisation des hommes et des activités dans l'espace ;
- b. L'élaboration de stratégies économiques locales cohérentes et partagées : affirmation de filières, accès à la commande publique des entreprises locales, développement du très haut débit... ;
- c. Les outils financiers du développement économique local : aides économiques, soutien aux structures d'accompagnement, entreprises publiques locales, développement de l'économie sociale et solidaire, promotion des outils territoriaux, accompagnement des entreprises à l'international... ;
- d. Les politiques locales en faveur de l'emploi : développement des compétences des personnes, insertion économique et sociale des jeunes et des populations en difficulté ;
- e. L'investissement public local ;
- f. Les politiques fiscales locales.

Deuxième épreuve d'admissibilité : Droit public

Cette épreuve suppose à la fois une solide connaissance du programme de droit public ainsi qu'une bonne maîtrise de la technique de la composition. Elle repose à la fois sur l'expertise juridique du candidat mais aussi sur sa capacité à appréhender les principales problématiques liées au sujet posé.

Cette épreuve doit notamment permettre d'apprécier l'aptitude du candidat à exprimer sur le sujet proposé tant une analyse qu'une interprétation personnelle et argumentée. Elle doit aussi lui permettre de proposer éventuellement des solutions. Une appréhension des connexions du sujet avec l'action publique locale sera attendue.

Un court dossier est remis au candidat afin de nourrir sa réflexion. Son exploitation ne doit pas conduire le candidat à en rédiger une synthèse mais à en extraire les éléments utiles à la construction de son raisonnement juridique.

Le programme de l'épreuve de droit public est fixé comme suit :

1. Théorie générale du droit public :

- a. Les différentes sources du droit public et la hiérarchie des normes ;
- b. Les personnes publiques ;
- c. L'organisation juridictionnelle française et européenne ;



d. L'émergence de nouveaux principes de droit ;
e. Les droits fondamentaux et les libertés publiques ;
f. La convention européenne des droits de l'homme ;
g. Le système juridique européen : les sources du droit communautaire, droit communautaire et droit national (effet direct, primauté), application du droit communautaire par les juridictions nationales.

2. Droit constitutionnel et institutions politiques :

- a. Théorie constitutionnelle comparée : souveraineté et ses modes d'expression, les régimes électoraux ;
- b. Le contrôle de constitutionnalité ;
- c. Le régime politique issu de la Constitution du 4 octobre 1958 et les institutions politiques actuelles de la France ;
- d. Notions sommaires et actualisées sur les institutions communautaires et celles des principaux Etats européens.

3. Organisation administrative :

- a. Organisation de l'Etat et décentralisation : histoire, fondements et évolutions ;
- b. Organisation des collectivités territoriales et leurs établissements publics ;
- c. Le contrôle sur les collectivités territoriales.

4. L'action administrative :

- a. La règle de droit et le principe de légalité ;
- b. Le pouvoir réglementaire ;
- c. Les autorités administratives indépendantes ;
- d. Les actes de l'administration : les actes unilatéraux, les contrats administratifs ;
- e. La police administrative ;
- f. Les relations de l'administration et des usagers ;
- g. Les services publics et leurs modes de gestion ;
- h. La contractualisation des politiques publiques ;
- i. Les formes de responsabilités dans l'administration ;
- j. Contrôles et évaluation de l'action administrative ;
- k. L'association des citoyens à la décision.

5. La domanialité publique et ses outils de gestion.

6. La commande publique :

Les différents types de marchés et de contrats.

7. La politique de gestion de l'espace urbain :

- a. Les règles d'urbanisme ;
- b. Modes d'intervention des collectivités publiques et de leurs opérateurs dans le domaine foncier et urbanistique ;
- c. Urbanisme et développement durable.

8. La fonction publique territoriale :

- a. Principes généraux du statut de la fonction publique ;
- b. Droits et obligations des agents publics ;
- c. Les procédures de participation et de consultation des agents ;
- d. Caractéristiques de la fonction publique territoriale : recrutement, avancement, formation, organes et modes de gestion.

9. L'Europe et les collectivités territoriales :

- a. Impact des normes européennes sur l'action publique locale ;
- b. Les différentes formes et outils de partenariat.

Troisième épreuve d'admissibilité : Organisation et gestion des collectivités territoriales

L'épreuve vise à apprécier les capacités du candidat à identifier, analyser et définir les problèmes posés dans le dossier et indiquer les solutions que le droit, les conditions de fonctionnement des collectivités territoriales et les logiques propres aux politiques publiques locales permettent de leur apporter. L'objectif de la note de synthèse est la sélection rapide des informations essentielles contenues dans le dossier dans une perspective d'information ou d'aide à la décision et leur reformulation structurée, claire, neutre et rigoureuse.

Le programme de l'épreuve portant sur un problème d'organisation et de gestion des collectivités territoriales est fixé comme suit :

1. L'organisation et les compétences des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et les enjeux de la décentralisation :
 - a. Historique et enjeux de la décentralisation ;
 - b. L'organisation, les compétences et les missions des collectivités territoriales et de leurs groupements ;



- c. Les élus locaux : conditions d'accès et d'exercice des mandats ;
d. Les exécutifs locaux et la gouvernance des collectivités territoriales ; le maire, agent de l'Etat ;
e. Les organes délibérants des collectivités locales : élection, organisation et répartition des compétences ;
f. Les relations entre et les collectivités territoriales et l'Etat : contractualisations et contrôles ;
g. Les relations entre collectivités : différents modes de coopération entre collectivités, mutualisation... ;
h. L'intercommunalité et la gestion des territoires ;
i. Les processus décisionnels : modalités d'association des citoyens et d'exercice de la démocratie locale ;
j. La communication des collectivités.
2. La gestion et le financement de l'action publique locale et leurs enjeux :
- a) Les budgets locaux :
- Principes généraux ;
Préparation, vote, exécution ;
Notions sur le plan comptable général et sur les instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités locales ;
Les comptables publics.
- b) Les ressources locales :
- Les recettes fiscales ;
Les dotations et subventions ;
Les emprunts ;
Les ressources domaniales ;
La tarification des services locaux.
- c) Les dépenses locales :
- Dépenses obligatoires et dépenses facultatives.
d) La trésorerie des collectivités locales ; la gestion de la dette.
e) Les transferts de compétences et leur compensation financière.
f) Prévision, évaluation financière et contrôles :
- La prospective budgétaire ;
Le contrôle de gestion ;
Le rôle des chambres régionales des comptes.
3. La gestion des ressources humaines :
- a. Les fondements juridiques de la gestion des ressources humaines : statut de la fonction publique, organisation, recrutement, carrière, protection sociale ;
b. Management des ressources humaines : compétences, rémunération, gestion prévisionnelle, formation ;
c. La gestion des risques et de la santé au travail ;
d. Le dialogue social et la communication interne.
4. Les modes de gestion des services publics locaux et la commande publique :
- a. Gestion directe et gestion délégée (régie, délégation de service public, contrat de partenariat public-privé...) ;
b. Les principes généraux de la commande publique : aspects juridiques et économiques ;
c. Les marchés publics.
5. Les politiques publiques locales :
- a) Elaboration des politiques publiques locales et démocratie locale :
Les enjeux et les éléments de sociologie des territoires : demande sociale, faits urbains, cohésion des territoires ;
L'analyse des besoins, les choix politiques ;
L'association des citoyens à l'élaboration des politiques publiques locales ;
- b) Le contenu des politiques publiques locales :
Aménagement et développement durable des territoires ;
Services techniques urbains et infrastructures publiques ;
Solidarité, cohésion sociale et santé publique ;
Politiques éducatives, culturelles et sportives ;
Prévention et sécurité ;
- c) L'articulation des politiques publiques :
L'articulation des politiques publiques nationale et locales : les contrats de plan, les partenariats ;
L'articulation des politiques publiques locales : les chefs de file, les schémas, les documents de planification, les cofinancements.



d) L'évaluation des politiques publiques :

6. La dimension européenne et internationale de l'action publique locale :

- a. La législation et les normes européennes ;
- b. Les financements et les fonds structurels européens ;
- c. La coopération décentralisée.

Quatrième épreuve d'admissibilité : Question de la société contemporaine

Cette épreuve de composition a pour objet de vérifier la compréhension du candidat de son environnement social et contemporain.

De ses connaissances et de son analyse de cette société dépend, en effet, une grande partie de sa capacité à « aider à la décision » en tant que futur cadre de direction. Le candidat doit faire preuve de capacités critiques et formuler un point de vue qui lui est propre.

Le périmètre de la question posée aux candidats est limité aux questions sociétales contemporaines.

Cette épreuve ne comporte pas de programme.

Cinquième épreuve d'admissibilité : Finances publiques

Cette épreuve a pour objet d'apprécier les connaissances du candidat dans le domaine des finances publiques au travers de trois à cinq questions qui pourront être accompagnées d'un ou plusieurs textes, graphiques ou tableaux statistiques à expliquer et commenter. Un court dossier est remis au candidat pour l'ensemble des questions.

Le programme de l'épreuve de finances publiques est fixé comme suit :

1. Cadre général des finances publiques :

a) Les grandes notions des finances publiques :

Fiscalité et prélèvements obligatoires : définition et structure générale ; éléments de doctrine et de fonctionnement du système fiscal, rôle de l'administration fiscale, typologie des différents impôts nationaux et locaux ; pression fiscale ; prélèvements obligatoires et activité économique ;

Les dépenses publiques (Etat, collectivités locales, sécurité sociale) : structure ; évolution, classification ; dépenses publiques et activité économique ; maîtrise des dépenses publiques ;

Déficit public et dette publique : définitions et structures ; évolution ; aspects économiques et financiers ; enjeux de la maîtrise des comptes publics.

b) Les grands principes du droit public financier : définitions et enjeux :

Les principes budgétaires et leur évolution ;

Les principes comptables et leur évolution ;

Les principes fiscaux et leur évolution.

c) Les principaux acteurs :

La direction générale des finances publiques (DGFIP) ; le Parlement ; la BCE ; la Banque de France ; l'Agence France Trésor ; les institutions bancaires ; la Cour des comptes et les chambres régionales et territoriales des comptes.

d) Le cadre communautaire :

Budget européen, programmation pluriannuelle : acteurs institutionnels, contenu des ressources et dépenses, procédures d'élaboration et d'exécution ;

Les dispositifs d'encadrement des finances publiques nationales ;

Influence des règles communautaires sur le cadre des finances de l'Etat ;

Finances locales et Europe.

2. Les finances de l'Etat :

a. Les lois de finances : définition ; structure ; élaboration ; adoption ; exécution ; contrôles ; l'apport de la LOLF en termes de démocratie budgétaire ;

b. L'évolution du rôle de la Cour des comptes ;

c. La certification des comptes ;

d. Les ressources et dépenses de l'Etat ; la question de l'équilibre du budget, la gestion de la dette et de la trésorerie de l'Etat ;

e. La prise en compte des impératifs communautaires et leurs impacts sur l'élaboration et l'exécution du budget ;

f. Modernisation de la gestion publique : apports de la LOLF et bilan.

3. Les finances locales :

a. Mise en perspective : poids croissant des finances locales dans l'économie nationale, développement de l'autonomie financière, comparaisons européennes ;

b. Le cadre budgétaire et comptable : structuration et contenu du budget local, les principes budgétaires et comptables, préparation, vote, exécution et contrôles des budgets locaux ;

c. Les ressources des collectivités locales : autonomie financière : principes et réalité ;



- d. La fiscalité locale : évolutions et enjeux de modernisation ;
- e. Les dotations et subventions : les relations financières entre l'Etat et les collectivités locales et leur évolution ;
- f. Les mécanismes de péréquation ;
- g. Les revenus du patrimoine et du domaine et leurs enjeux d'optimisation ;
- h. L'emprunt : la dette publique locale, gestion active, financement bancaire et alternatives récentes, notation financière, gestion de trésorerie ;
- i. Les dépenses des collectivités territoriales : classification, les dépenses sociales des collectivités locales, le poids des normes, la maîtrise des dépenses locales, l'investissement public local ;
- j. Finances locales et contrôles : contrôle de légalité et contrôle budgétaire, organisation et rôle des chambres régionales et territoriales des comptes.

Admission

Première épreuve d'admission : Entretien

Cette épreuve doit permettre au jury d'interroger le candidat sur ses motivations et ses capacités à exercer des fonctions prévues par le cadre d'emplois des administrateurs territoriaux. Elle doit aussi conduire à évaluer sa connaissance, sa capacité d'adaptation ainsi que ses qualités d'analyse et de propositions. L'objectif, pour le candidat, est de démontrer sa connaissance du secteur public et son aptitude à travailler au sein des collectivités territoriales.

Cette épreuve ne comprend pas de programme.

Deuxième épreuve d'admission : Epreuve de mise en situation professionnelle collective

L'épreuve de mise en situation professionnelle collective vise à apprêter et vérifier les aptitudes du candidat dans des situations de relation à autrui, au moment où il s'apprête à entrer dans une école d'application le destinant à des fonctions de cadre de direction.

Il s'agit d'apprécier sa compréhension des enjeux du sujet et de la situation. Seront également évaluées sa capacité à argumenter, sa réactivité et son aptitude à l'écoute et à la mise en œuvre de relations de coopération, ainsi que sa faculté d'analyse et de distanciation.

Chaque mise en situation réunit au moins trois candidats. Au début de chaque mise en situation, il est procédé à un tirage au sort qui détermine la fonction occupée par chacun des candidats. Les fonctions sont celles exercées par des administrateurs territoriaux en activité.

Les situations professionnelles proposées aux candidats présenteront des enjeux locaux à caractère opérationnel incitant à aboutir à des préconisations.

Chaque mise en situation collective débute par la lecture du sujet par le jury aux candidats, suivie immédiatement par les échanges entre les candidats. Le sujet donne des éléments d'une situation concrète et d'une directive précise les mettant en situation de prendre une décision ou de choisir une orientation.

Avant la fin des trente minutes, les candidats doivent parvenir à élaborer une décision ou une orientation commune partagée.

Chaque candidat est interrogé par le jury sur son analyse des échanges auxquels il a participé durant quinze minutes, à la suite de l'épreuve d'entretien (première épreuve d'admission).

Cette épreuve ne comporte pas de programme.

Troisième épreuve d'admission : Epreuve orale portant, au choix du candidat au moment de son inscription, sur des questions relatives à l'Union européenne ou des questions sociales

Cette épreuve a pour objet de vérifier la compréhension du candidat des questions relatives à l'Union européenne ou des questions sociales, en lien avec l'action publique locale.

Questions relatives à l'Union européenne :

Le programme de l'épreuve de questions relatives à l'Union européenne est fixé comme suit :

1. Les origines et les objectifs de la construction européenne
 - a. Les valeurs, les finalités, les traités successifs établissant l'Union européenne (UE) ;
 - b. Les enjeux et les méthodes de l'intégration européenne ;
 - c. Les élargissements successifs, l'identité de l'UE.
2. Le fonctionnement de l'UE : vie politique et processus décisionnel
 - a. La répartition des compétences entre UE et Etats membres, les principes d'attribution, l'applicabilité directe, la proportionnalité, la subsidiarité, la préemption ;
 - b. Les institutions européennes et les organes consultatifs, les partenaires économiques et sociaux, les groupes d'intérêt, les parlements nationaux ;
 - c. Le processus décisionnel législatif, les compétences, la hiérarchie des actes normatifs, les mesures d'exécution ;
 - d. Le budget européen, les instruments budgétaires et financiers.
3. Le système juridique
 - a. Les caractéristiques du système juridique, la Cour de justice de l'UE, l'introduction du droit communautaire en droit interne, les rapports entre les ordres juridiques ;



b. Les recours juridictionnels, l'évolution de la jurisprudence, les principes généraux du droit.

4. Les politiques de l'UE :

- a. L'évolution des grandes politiques européennes ;
- b. La démocratie et la citoyenneté européenne ;
- c. Le marché intérieur, la libre circulation des marchandises, des personnes, des services et des capitaux. La politique de la concurrence, les règlements d'exemption, la politique commerciale commune ;
- d. L'espace Schengen. La coopération dans les domaines de la liberté, sécurité, justice et affaires intérieures ;
- e. La politique monétaire et fiscale, la zone euro et la BCE ;
- f. La politique agricole commune ; la politique de développement régional ;
- g. Les politiques de compétences partagées avec les Etats (cohésion, environnement, recherche, enseignement supérieur, culture...) ;
- h. La politique étrangère et de sécurité commune, la défense commune, la gestion de crise, la solidarité et l'aide au développement, les contrats d'association avec les Etats tiers, les mesures restrictives ;
- i. Les relations UE avec les autres organisations internationales (OMC, Conseil de l'Europe).

5. L'Europe et les collectivités territoriales :

- a. La politique régionale européenne de développement du territoire (aménagement, environnement, transports). Enjeux et impacts pour les collectivités ;
- b. Le schéma européen de développement du territoire, le schéma européen des transports ;
- c. La gestion des fonds européens et le rôle des collectivités ;
- d. Les coopérations entre territoires, le groupement local de coopération transfrontalière.

Questions sociales :

Le programme de l'épreuve de questions sociales est fixé comme suit :

- 1. Données générales :
 - a. Démographie et groupes sociaux : évolution de la population totale et de la population active par grandes catégories ;
 - b. Les principales institutions sociales et de l'emploi : répartition des compétences, coordination des acteurs et problématiques associées ;
 - c. Les principes des politiques sociales en France : solidarité, redistribution, réduction des inégalités, évaluation des structures sociales et médico-sociales ;
 - d. Le travail social : métiers, crise et valeurs, organisation des services sociaux et problématiques associées.
- 2. La politique de l'emploi, de l'insertion et de la formation professionnelle :
 - a. Le travail et ses évolutions, principales caractéristiques et évolutions du marché du travail, travail précaire et flexibilité interne et externe, nouvelles formes d'emploi ;
 - b. Les relations individuelles au travail : le contrat de travail (typologie, modification, rupture) : la rémunération ; le temps de travail ;
 - c. Les conditions de travail et la santé au travail : l'invalidité, les accidents du travail et les maladies professionnelles ;
 - d. Les relations collectives au travail : les libertés et droits des salariés dans l'entreprise, la citoyenneté du salarié ; l'organisation du monde du travail : les syndicats, les instances représentatives du personnel, la négociation collective, les conflits collectifs et leurs modes de règlement ;
 - e. La situation de l'emploi et les politiques de lutte contre le chômage : indemnisation du chômage, aides à la création d'emplois, politiques d'allègement de charges ;
 - f. La formation professionnelle initiale et continue ;
 - g. Données générales sur les politiques de l'emploi et de l'insertion européennes.
- 3. Le système français de protection sociale : principes, évolutions historiques, organisation des acteurs :
 - a. Le régime général des salariés. Notions générales des régimes spéciaux et autonomes, la protection sociale complémentaire, les régimes complémentaires de retraite ;
 - b. Le financement de la protection sociale ;
 - c. Le pilotage des finances sociales : les lois de financement et les comptes de la sécurité sociale.
- 4. Les politiques de protection sociale et de solidarité :
 - a. La politique de la famille : Petite enfance : accueils et modes de garde, protection maternelle et infantile, politique de soutien à la parentalité ; prestations sociales en faveur des enfants et famille ; politique de prévention et de protection de l'enfance : dispositifs et acteurs associés ;
 - b. Les politiques de la santé : l'offre de soins et acteurs associés ; les politiques de santé publique et la sécurité sanitaire ;
 - c. Les politiques à destination des personnes âgées : dispositifs et prestations sociales ; répartition des compétences et problématiques associées ; le financement des politiques en faveur des personnes âgées ;



d. Les politiques à destination des personnes en situation de handicap : dispositifs et prestations sociales ; répartition des compétences et problématiques associées ; le financement des politiques en faveur des personnes en situation de handicap ;

e. Les politiques de cohésion sociale : la lutte contre la pauvreté et l'exclusion, l'aide sociale et minima sociaux, le logement social et hébergement d'urgence, la politique d'intégration, la lutte contre les discriminations, la lutte contre les violences faites aux femmes, la politique de la ville ;

f. La politique de protection des majeurs vulnérables :

g. Le travail social.

5. Les enjeux européens et internationaux :

a. données générales de droit social international et de droit social communautaire ;

b. l'Europe sociale et son impact sur les politiques sociales françaises ;

c. les politiques d'immigration dans les principaux pays de l'Union européenne.

Quatrième épreuve d'admission : Droit et gestion des collectivités locales

Cette épreuve a pour objet de vérifier la connaissance du candidat du droit et des règles de gestion des collectivités locales.

Le programme est identique à celui de la troisième épreuve d'admissibilité du concours externe.

Cinquième épreuve d'admission : Langue étrangère

Le candidat sera évalué sur sa capacité à lire, comprendre et traduire un texte dans la langue étrangère choisie à l'inscription, s'exprimer et tenir une conversation dans la langue choisie et démontrer ses connaissances et/ou son affinité avec la langue et la (ou les) culture(s) qui lui sont associées. Le niveau attendu est généralement celui d'un niveau d'études supérieures en langues.

Cette épreuve ne comporte pas de programme.