

Secrétariat général du gouvernement

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

2023-DRHFPNC- 98715

Nouméa, le 21 décembre 2023

CIRCULAIRE D'INSCRIPTION
EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCÈS AU 3^{ème} GRADE DU CORPS DES INGENIEURS
DES PERSONNELS TECHNIQUES DE LA NOUVELLE-CALEDONIE – ANNEE 2023

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie organise un examen professionnel pour l'accès au 3^{ème} grade du corps des ingénieurs des personnels techniques de la Nouvelle-Calédonie en vue de pourvoir 14 postes.

CONDITIONS

Les candidats doivent être, au 31 décembre 2024, ingénieurs 2^{ème} grade des personnels techniques de la Nouvelle-Calédonie et justifier de 8 ans d'ancienneté dans le grade.

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 **15 février 2024 à 16H00** (le cachet de la poste faisant foi) :

- déposé à l'accueil au rez-de-chaussée de l'immeuble administratif Jacques IEKAWÉ, 18 avenue Paul Doumer – Nouméa (standard) les après-midi entre 12h30 et 16h00

ou

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

2° inscription en ligne sur le site : <https://concours.gouv.nc/concours> (au plus tard le **15 février 2024 à minuit**)

NB : il vous appartient d'informer votre hiérarchie de votre inscription à cet examen.

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 15 FEVRIER 2024 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



Karl CHALIER
Chef du service recrutement
de la direction des ressources humaines et
de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie

**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES
AU 3^{ème} GRADE DU CORPS DES INGENIEURS DES PERSONNELS
TECHNIQUES DE LA NOUVELLE-CALEDONIE - ANNEE 2023**

PIECES A FOURNIR

- la demande écrite d'inscription à concourir dûment remplie et signée,
 - une enveloppe timbrée à 230 F.CFP portant le nom, le prénom et l'adresse du candidat (*si vous ne souhaitez pas recevoir votre convocation par mail*),
 - une photocopie d'une pièce d'identité (en cours de validité),
 - un curriculum Vitae,
 - **un dossier professionnel en 5 exemplaires** (se référer à la fiche « contenu du dossier et règles de présentation »).
-
- **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



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 DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU 3^{ème} GRADE DU CORPS DES INGENIEURS

	Coefficient	Durées
1° Rédaction d'une note à partir soit d'un dossier, soit de textes législatifs ou réglementaires fournis aux candidats.	1	4H
2° Dossier	1	
3° Entretien avec le jury à partir d'un dossier de 15 pages maximum (hors annexe) déposé par le candidat lors de son inscription contenant la présentation de son curriculum vitae, de son projet professionnel, de ses titres, travaux, attestations, formations et expériences professionnelles réalisées. L'entretien porte notamment sur des thèmes tels que l'expérience professionnelle acquise, les formations continues réalisées et le parcours professionnel du candidat. Il peut se terminer par des questions d'organisation administrative et politique de la Nouvelle-Calédonie et de culture générale.	2	40 mn dont 10 d'exposé par le candidat et au moins 5 mn de questions sur l'organisation politique de la NC et de culture générale

Pour être admis, un candidat doit obtenir un nombre de points au moins égal à 40.

CONTENU DU DOSSIER ET REGLES DE PRESENTATION

Le dossier doit contenir la présentation du parcours professionnel retraçant les expériences professionnelles et les compétences acquises ainsi que le projet professionnel envisagé dans le cadre de la candidature au concours.

Doit figurer en annexe une copie :

- du curriculum vitae ;
- du ou des diplômes obtenus ;
- des attestations de formation en lien avec les fonctions dévolues au corps postulé ;
- des attestations de travail justifiant le parcours professionnel.

Sur la forme, le dossier doit être dactylographié en police Times New Roman taille 12, interligne simple sur papier blanc de format 21 x 29,7 cm.

La dimension des marges est la suivante :

- droite et gauche : 2,5 cm
- à partir du bord (en-tête et pied de page) : 1,25 cm

Il ne doit y avoir aucun retrait en début de paragraphe.

INGENIEUR DES PERSONNELS TECHNIQUES DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

Catégorie A

Fonctions :

Ingénieur 1^{er} grade :

- mettre en pratique, par l'organisation et l'animation des équipes placées sous leur responsabilité hiérarchique, les actions techniques permettant d'atteindre les objectifs opérationnels fixés
- exercer des activités de recherche, de formation ou mener des études particulières
- exercer des fonctions d'encadrement

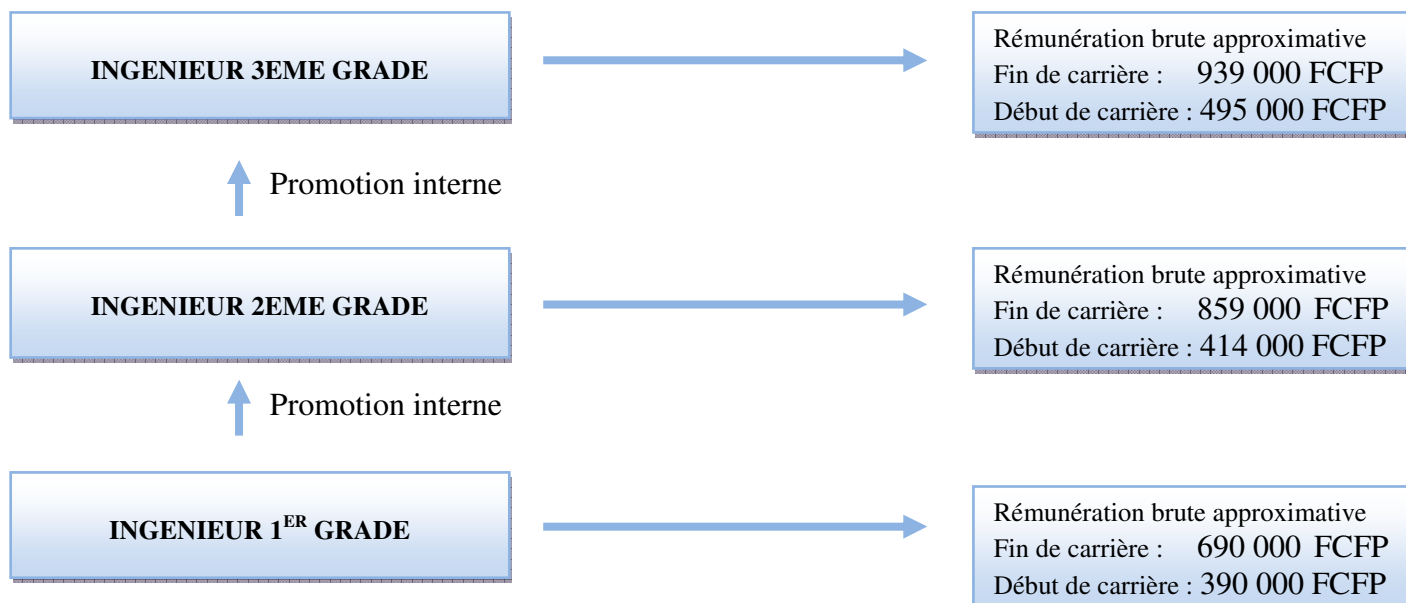
Ingénieur 2^{ème} grade :

- concevoir les différentes activités techniques relevant de la mise en application des politiques publiques
- traduire en objectifs opérationnels les missions de service public
- animer les équipes placées sous leur autorité hiérarchique
- missions de recherche, de formation ou d'études particulières
- exercer des fonctions d'encadrement

Ingénieur 3^{ème} grade :

Auprès des exécutifs des collectivités et de leurs établissements publics :

- participer à la définition des politiques publiques dans les domaines de l'équipement, de l'économie rurale, de l'informatique et de la météorologie
- les mettre en œuvre et les évaluer
- exercer des fonctions faisant appel à une expertise reconnue ou des fonctions d'encadrement d'une importance particulière



ANNEXE 1

Programme de l'organisation administrative et politique de la Nouvelle-Calédonie de l'examen professionnel d'accès au 3^{ème} grade du corps des ingénieurs

Notions générales sur l'histoire de l'Outre-mer français

L'évolution institutionnelle de la Nouvelle-Calédonie depuis 1853 (plus particulièrement la période de la loi 23 juin 1956)

1. L'organisation institutionnelle et administrative (Règles constitutionnelles et législatives)

- L'Etat: représentation, attribution, subdivisions administratives
- Les provinces: organes, attributions et fonctionnement
- La Nouvelle-Calédonie: institutions, attributions et fonctionnement
- Les communes: organes, attributions et fonctionnement
- Les établissements publics ayant un siège en Nouvelle-Calédonie: mission et fonctionnement
- Rapports organiques et fonctionnels entre Etat, les collectivités locales et les établissements publics

2. Le principe de la spécialité législative et les actes réglementaires locaux

- Application locale des lois et actes réglementaires des autorités centrales
- Actes des autorités locales.

3. Le régime économique et financier de la Nouvelle-Calédonie (notions)

- Finances et fiscalité (y compris le régime douanier)

4. La fonction publique de la Nouvelle-Calédonie

- Le statut général des fonctionnaires

5. Le régime domanial de la Nouvelle-Calédonie(notions)

- Domaine public et privé

6. L'organisation juridictionnelle (notions)

- L'organisation judiciaire
- Le tribunal administratif de la Nouvelle-Calédonie.

Dépôt de dossier professionnel

Nom :
Prénom :
Concours / Examen professionnel :

Cet imprimé doit accompagner les exemplaires de votre dossier professionnel que vous devez **IMPÉRATIVEMENT** transmettre à la **section concours** de la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie :

1° à l'accueil du rez-de-chaussée de l'immeuble administratif Jacques IEKAWE, 18 avenue Paul Doumer – Nouméa les après-midi entre 13h et 16h.

OU

2° par voie postale à la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie, Service recrutement – B.P. M2 - 98 849 Nouméa cedex.



A DETACHER PAR LA DRHFPNC

RECEPISSE DE RECEPTION DE DOSSIER (à remplir par le candidat)

AUCUNE RECLAMATION NE SERA PRISE EN COMPTE SANS PRESENTATION DU PRESENT RECEPISSE

Nom :
Prénom :
Concours / Examen professionnel :

Remis à la DRHFPNC le :

Visa de la DRHFPNC