

**CONCOURS EXTERNES
CORPS DES REDACTEURS DU CADRE D'ADMINISTRATION GENERALE
DE LA NOUVELLE-CALEDONIE AU TITRE DE L'ANNEE 2024**

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.
- 7) Si vous vous inscrivez aux 2 concours, vous devez constituer les dossiers d'inscription distinctement et produire pour chaque inscription les documents demandés.

NOTICE D'INSCRIPTION

Les conditions

- être âgé de 18 ans au moins au cours de l'année 2024 ;
- être titulaire, au 2 mai 2024, date de clôture des inscriptions, au minimum d'un baccalauréat ou de tous autres diplômes équivalents ou supérieurs ou diplômes homologués aux niveaux IV au plan national ;
- pour pouvoir s'inscrire au 1^{er} concours, justifier au 2 mai 2024, de la citoyenneté calédonienne ou de 10 ans de résidence continus 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 **2 mai 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 cédex

2° inscription en ligne sur le site : <https://concours.gouv.nc/concours> (au plus tard le **2 mai 2024 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.

Les postes ouverts à ces concours sont répartis comme suit :

- 15 postes pour la présidente de l'assemblée de la province Sud ;
- 9 postes pour le président de l'assemblée de la province Nord ;
- 5 postes pour le directeur de l'établissement provincial de l'insertion, de la formation et de l'emploi ;
- 1 poste pour le directeur de l'agence sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie ;
- 2 postes pour le directeur du groupement pour l'insertion et l'évolution professionnelles en Nouvelle-Calédonie ;
- 10 postes pour le directeur du centre hospitalier territorial Gaston Bourret ;
- 1 poste pour le directeur du syndicat mixte des transports interurbains ;
- 1 poste pour le maire de la commune de Farino.

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 1er 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.

CLOTURE DES INSCRIPTIONS : LE 2 MAI 2024 à 16H00

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**),
 - 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 (*la vignette devra être collée sur le dossier d'inscription à l'emplacement prévu à cet effet*),
 - 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 du diplôme exigé,
 - 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**),
 - 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 (*la vignette devra être collée sur le dossier d'inscription à l'emplacement prévu à cet effet*),
 - 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 du diplôme exigé,
 - 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 2024 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 2014 au 15 juin 2024.



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 2014 à 2019 + avis d'imposition de 2020 + couverture sociale de 2021 à 2024.

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'ACCES AU CORPS DES REDACTEURS

	Coefficient	Durées
I - Epreuves écrites d'admissibilité		
1° Note de synthèse de culture générale	4	4H
2° Réponses à 3 à 5 questions générales et de vérification des connaissances dans une des spécialités suivantes à préciser lors de l'inscription : - spécialité administration générale (sciences économiques et sociales, histoire et géographie, culture générale) - spécialité sciences médico-sociales - spécialité techniques de gestion et comptabilité	3	3H
3° Epreuve facultative au choix à préciser lors de l'inscription : - anglais - espagnol - informatique - comptabilité Langues kanak : soit ajie, drehu, nengone ou païci 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 ainsi qu'en la traduction en français d'une partie du texte	1	1H30
II- Epreuves d'admission		
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 minutes

Tout candidat qui ne participe pas à toutes les épreuves obligatoires est éliminé.
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.

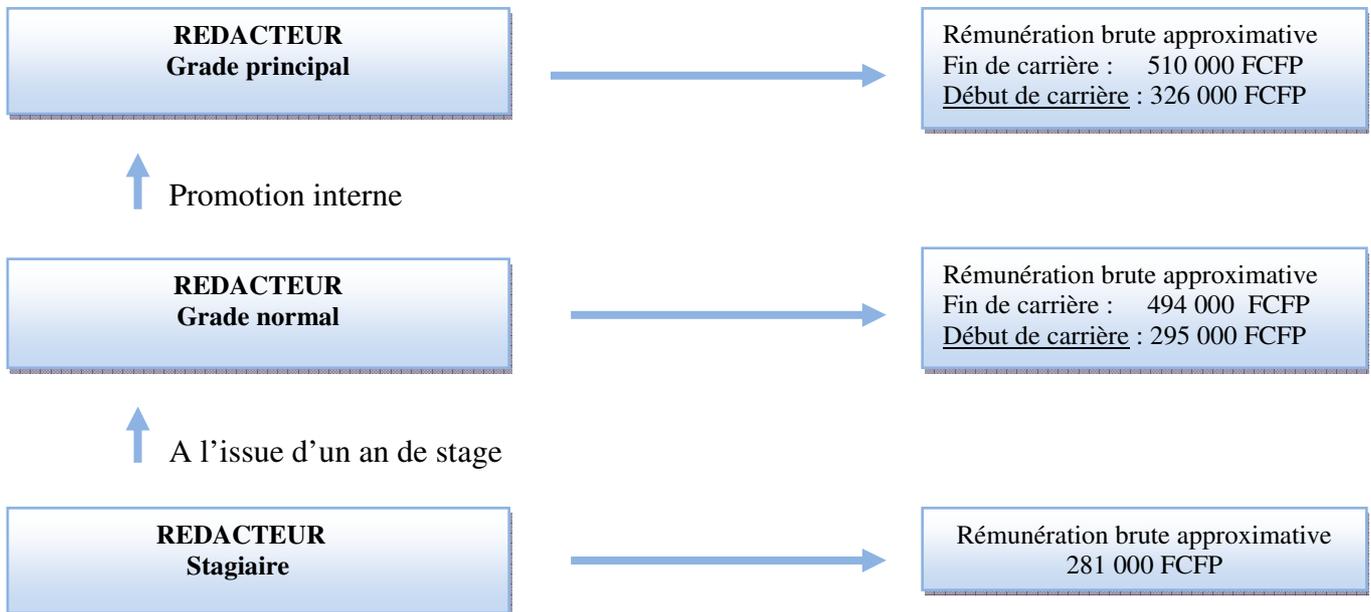
*Les annales et le programme détaillé sont disponibles sur le site internet suivant : www.drhfpnc.gouv.nc
ou en vente à l'imprimerie administrative
(rez-de-chaussée – porte n° 8 - de l'Immeuble Jacques Iékawé – 18 avenue Paul Doumer, Nouméa)*

REDACTEUR DU CADRE D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

Catégorie B

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
- élaborer les comptes-rendus d'opération, de consultations ou expertises médicales, assurer la tenue des dossiers médicaux, les correspondances couvertes par le secret médical, la réception et l'accueil des patients et des tâches de secrétariat des services hospitaliers, sanitaires, médico-sociaux et sociaux ou de laboratoires



FICHE D'INSCRIPTION (ANNEXE 2)
AU 2ND CONCOURS EXTERNE OUVERT A COMPTER DU
6 JUILLET 2024 POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS
DES REDACTEURS DU CADRE D'ADMINISTRATION
GENERALE DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

1 vignette à 1000f
à coller ici

CLOTURE DES INSCRIPTIONS LE 2 MAI 2024 à 16 H 00

Demande d'inscription au 2nd concours

M Mme N° CAFAT : _/_/_/_/_/_/_

Nom de naissance :

Nom d'usage :

Prénom :

Né(e) le :

Lieu de naissance :

Je suis :
 citoyen de la Nouvelle-Calédonie (NC)
OU je suis :
 arrivé(e) en NC en :(indiquer le mois et l'année d'arrivée) et suis :
 résident(e) en NC depuis plus de 10 ans
 résident(e) en NC depuis moins de 10 ans
 marié(e) ou pacsé(e) à un(e) citoyen(ne) de la NC
 marié(e) ou pacsé(e) à un(e) résident(e) de la NC depuis + 10 ans
 marié(e) ou pacsé(e) à un(e) résident(e) de la NC depuis - 10 ans

Lieu de domicile habituel :
 n° rue

Commune : code postal : _/_/_/_/_/_

Adresse postale :
 B.P. : _/_/_/_/_/_ code postal : _/_/_/_/_/_

Tél. : _/_/_/_/_/_ ou _/_/_/_/_/_

E-Mail : _/_

Activité professionnelle :

salarié secteur privé scolaire
 patenté/ profession libérale sans profession

Vous êtes employé(e) dans une administration, laquelle ?
 (ex : Province Sud, Province Nord ...)

.....

Vous êtes :
 fonctionnaire stagiaire
 fonctionnaire titulaire
 contractuel (le)

Centre d'examen souhaité

NOUMEA KONE LIFOU

Souhaitez-vous recevoir votre convocation par mail : oui non

Etes-vous en situation de handicap : oui non

Si vous avez coché oui, avez-vous besoin d'un aménagement :
 oui non
 (certificat médical à joindre si demande d'aménagement)

Epreuve obligatoire réponses à 3 à 5 questions générales dans une des spécialités suivantes (1 seul choix possible)

administration générale sciences médico-sociales techniques de gestion et comptabilité

Epreuves facultatives au choix (1 seul choix possible) :

anglais espagnol informatique comptabilité / Langues kanak : ajie drehu païci nengone
 aucune

JE SOUSSIGNE (E), CERTIFIE SUR L'HONNEUR

- l'exactitude des renseignements portés sur le présent imprimé
- remplir les conditions réglementaires d'âge et de diplôme,
- jouir de mes droits civiques, n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale inscrite au bulletin n°2 de mon casier judiciaire et ne pas être, à ce jour, sous le coup d'une procédure judiciaire,
- être de nationalité française,
- être informé qu'en cas d'accident survenant au cours d'une épreuve organisée par la Nouvelle-Calédonie cette dernière n'engage pas sa responsabilité.

J'autorise par ailleurs la DRHFPNC à faire figurer mon nom sur la liste des lauréats du site internet en cas de réussite au concours et de transmettre mon CV aux employeurs publics.

JE SUIS CONSCIENT QUE :
 - ma réussite au concours n'entraîne pas de garantie de nomination

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
 2nd concours externe ouvert à compter du 6 juillet 2024 - Rédacteur - Administration générale 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. : 25.62.51 - section concours.

Visa de la DRHFPNC



DRHFPNC
Direction des Ressources
Humaines et de la
Fonction Publique de
Nouvelle-Calédonie
Section Concours