

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°49 du 18 décembre 2009

TEXTE SIGNALE

ARRÊTÉ

fixant les règles d'organisation et de déroulement de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration du ministère de la défense.

Du 19 novembre 2009

ARRÊTÉ fixant les règles d'organisation et de déroulement de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration du ministère de la défense.

Du 19 novembre 2009

NOR D E F H 0 9 2 5 4 6 6 A

Texte abrogé :

Arrêté du 27 juillet 2007 (JO n° 184 du 10 août 2007, texte n° 37 ; JO/194/2007; BOEM 352-0.5).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 352-0.5

Référence de publication : JO n° 276 du 28 novembre 2009, texte n° 39 ; signalé au BOC 49/2009.

Le ministre du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'État et le ministre de la défense,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2005-1215 du 26 septembre 2005 modifié portant dispositions statutaires communes applicables aux corps des attachés d'administration et à certains corps analogues ;

Vu le décret n° 2006-1483 du 29 novembre 2006 modifié portant dispositions statutaires relatives au corps des attachés d'administration du ministère de la défense,

Arrêtent :

Art. 1er. L'examen professionnel prévu à l'article 23 du décret du 26 septembre 2005 susvisé, en vue de l'établissement du tableau d'avancement au grade d'attaché principal, est organisé pour les attachés d'administration du ministère de la défense dans les conditions fixées au présent arrêté.

Art. 2. Chaque année, un arrêté du ministre de la défense autorise l'ouverture de l'examen professionnel, fixe la date des épreuves, la date de clôture des inscriptions et le nombre de postes à pourvoir.

Art. 3. Sont admis à prendre part à l'examen professionnel les attachés qui, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, remplissent les conditions fixées par l'article 23 du décret du 26 septembre 2005 susvisé et ont fait acte de candidature dans les délais fixés par l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel.

Art. 4. Le dossier de candidature, transmis par le candidat, comporte :

- le formulaire d'inscription ;
- un état détaillé des services accomplis (nature, date, durée) établi par le service du personnel dont il relève.

Art. 5. L'examen professionnel comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission. Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 60.

1. L'épreuve d'admissibilité comporte deux volets. Le premier volet commun à l'ensemble des candidats consiste, à partir d'un dossier documentaire ou d'un texte qui ne peuvent excéder dix pages, à rédiger un résumé ou une note de présentation du dossier ou du texte proposé par le jury, à en dégager les enjeux, et à exposer la propre analyse que le candidat fait du thème abordé.

Le second volet est une mise en situation professionnelle consistant à instruire un cas concret à partir d'un scénario donné et d'un dossier documentaire se rapportant au domaine suivant :

- ressources humaines et dialogue social ;
- affaires juridiques ;
- finances publiques ;
- aide à la décision (contrôle de gestion, qualité) ;
- relations internationales ;
- achat public ;
- systèmes et réseaux d'information et de communication.

Le domaine est choisi par les candidats le jour de l'épreuve.

Le nombre de points attribués pour le volet commun ne peut excéder le tiers des points attribués à l'épreuve d'admissibilité.

Durée de l'épreuve : 4 heures, coefficient 1.

2. L'épreuve orale d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation.

En vue de l'épreuve orale d'admission, les candidats admissibles remettent au service organisateur, à la date fixée par l'arrêté d'ouverture, un dossier de reconnaissance des acquis de leur expérience professionnelle comportant :

- une note exposant l'expérience qu'ils ont acquise dans leurs différentes fonctions depuis leur nomination en qualité d'attaché d'administration ou en qualité de fonctionnaire dans un corps ou cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau et, le cas échéant, en qualité d'agent non titulaire de catégorie A ou de même niveau, et concluant à leur motivation pour l'accès au grade d'attaché principal (trois pages au plus) ;
- à partir d'un projet ou d'une action qu'ils ont conduits ou à la conduite desquels ils ont été étroitement associés, attesté par l'autorité investie du pouvoir d'évaluation, ils exposent la méthodologie qui a été la leur dans la conduite de ce projet ou de cette action ou celle qu'ils ont contribué à définir, leur compréhension des enjeux du projet ou de l'action qu'ils ont eu à traiter, la façon dont les éventuelles difficultés rencontrées ont été surmontées et les enseignements qu'ils tirent de leur participation (quatre pages au plus).

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience est transmis aux membres du jury par le service organisateur de l'examen professionnel après l'établissement de la liste d'admissibilité.

L'entretien porte sur le dossier et sur les connaissances administratives ainsi que les aptitudes au management.

Durée de l'épreuve : 35 minutes, coefficient 2.

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

Art. 6. À l'issue de l'épreuve écrite, le jury détermine le nombre total de points nécessaires pour être admissible et établit par ordre alphabétique la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve orale.

Art. 7. À l'issue de l'épreuve orale, le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats ayant satisfait à l'examen professionnel.

Art. 8. Si plusieurs candidats ont obtenu le même nombre de points, la priorité est accordée à celui qui a obtenu la note la plus élevée à l'épreuve orale d'admission.

Art. 9. Les résultats de l'examen professionnel sont communiqués à l'autorité ayant pouvoir de nomination qui en donne connaissance à la commission administrative paritaire compétente.

Art. 10. Le jury, nommé par arrêté du ministre de la défense est présidé par un fonctionnaire issu d'un corps recruté par la voie de l'École nationale d'administration et comprend :

- des administrateurs civils du ministère de la défense ou des attachés principaux d'administration du ministère de la défense, nommés dans l'emploi de conseiller d'administration de la défense ;
- des administrateurs civils d'une administration autre que celle du ministère de la défense.

L'arrêté nommant le jury désigne le membre du jury remplaçant le président dans le cas où celui-ci se trouverait dans l'impossibilité d'assurer sa fonction.

Pour l'épreuve d'admissibilité, le jury peut être complété, si nécessaire, par un ou plusieurs correcteurs choisis parmi des administrateurs civils du ministère de la défense ou des attachés principaux d'administration du ministère de la défense, nommés dans l'emploi de conseiller d'administration de la défense.

Pour l'épreuve d'admission, le jury peut, si nécessaire, se constituer en groupe d'examineurs.

En cas de partage des voix à l'épreuve d'admission, celle du président est prépondérante.

Art. 11. Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à la date de publication de l'arrêté organisant l'examen professionnel au titre de l'année 2011.

À compter de cette même date, l'arrêté du 27 juillet 2007 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration est abrogé.

Art. 12. Le directeur des ressources humaines du ministère de la défense est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 19 novembre 2009.

Le ministre de la défense,

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur des ressources humaines du ministère de la défense,

J. ROUDIÈRE.

Le ministre du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'État,

Pour le ministre et par délégation :

Par empêchement du directeur général de l'administration et de la fonction publique :

Le sous-directeur,

G. PARMENTIER.