

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°48 du 10 novembre 2010**

TEXTE SIGNALE

**ARRÊTÉ**

modifiant l'arrêté du 19 novembre 2009 fixant les règles d'organisation et de déroulement de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal du ministère de la défense.

*Du 6 octobre 2010*

**ARRÊTÉ modifiant l'arrêté du 19 novembre 2009 fixant les règles d'organisation et de déroulement de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal du ministère de la défense.**

*Du 6 octobre 2010*

NOR D E F H 1 0 2 5 0 1 7 A

---

*Texte modifié :*

Arrêté du 19 novembre 2009 (JO n° 276 du 28 novembre 2009, texte n° 39 ; signalé au BOC 49/2009. ; BOEM 352-0.5).

*Référence de publication :* JO n° 240 du 15 octobre 2010, texte n° 16 ; signalé au BOC 48/2010.

---

Le ministre du travail, de la solidarité et de la fonction publique 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 ;

Vu l'arrêté du 19 novembre 2009 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,

Arrêtent :

Art. 1er. L'article 5 de l'arrêté du 19 novembre 2009 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

« L'examen professionnel comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20.

1. Épreuve écrite d'admissibilité :

L'épreuve écrite d'admissibilité consiste à partir d'une mise en situation professionnelle sur un sujet administratif d'ordre général, à rédiger une note visant à en dégager des enjeux, des propositions et des solutions argumentées.

L'épreuve de mise en situation professionnelle peut comporter un dossier documentaire ou un texte qui ne peuvent excéder 10 pages.

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

## 2. Épreuve orale d'admission :

L'épreuve orale d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.

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 :

- un *curriculum vitae* comportant les différents postes occupés, avec éventuellement le personnel encadré, le budget géré et les formations principales suivies que les candidats souhaitent porter à la connaissance du jury (limité à trois pages dactylographiées) ;
- la fiche du dernier poste occupé et l'organigramme de l'entité dont ils relèvent ;
- une note exposant, à partir de leur *curriculum vitae*, 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 un 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 (limitée à trois pages dactylographiées) ;
- une déclaration sur l'honneur concernant l'exactitude des documents fournis.

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

L'entretien avec le jury porte sur le parcours professionnel du candidat (20 minutes) et sur les connaissances administratives ainsi que les aptitudes au management à partir d'une mise en situation (10 minutes).

Seul l'entretien donne lieu à notation, à l'exclusion du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

Durée de l'épreuve : 30 minutes, coefficient 1. »

Art. 2. 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 6 octobre 2010.

*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 travail, de la solidarité et de la fonction publique,*

Pour le ministre et par délégation :

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

*La chef de service,*

M.-A. LEVEQUE.