

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Edition Chronologique n°43 du 5 octobre 2012

TEXTE SIGNALE

ARRÊTÉ

fixant les règles d'organisation, la nature et le programme des épreuves des concours et de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif spécialisé de classe supérieure du corps des secrétaires administratifs spécialisés de la direction générale de la sécurité extérieure.

Du 23 juillet 2012

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.

ARRÊTÉ fixant les règles d'organisation, la nature et le programme des épreuves des concours et de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif spécialisé de classe supérieure du corps des secrétaires administratifs spécialisés de la direction générale de la sécurité extérieure.

Du 23 juillet 2012

NOR D E F H 1 2 2 8 0 9 8 A

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 351.1.2.1

Référence de publication : JO n° 178 du 2 août 2012, texte n° 49 ; signalé au BOC 43/2012.

Le ministre de la défense et la ministre de la réforme de l'État, de la décentralisation et de la fonction publique,

Vu le code de la défense ;

Vu le décret n° 2012-605 du 30 avril 2012 portant dispositions statutaires relatives au corps des secrétaires administratifs spécialisés de la direction générale de la sécurité extérieure,

Arrêtent :

**TITRE PREMIER.
NATURE ET DURÉE DES ÉPREUVES.**

**CHAPITRE PREMIER.
GÉNÉRALITÉS.**

Art. 1er. En application de l'article 6. du décret du 30 avril 2012 susvisé, les concours externe et interne, le troisième concours et l'examen professionnel prévus pour le recrutement des secrétaires administratifs spécialisés de classe supérieure de la direction générale de la sécurité extérieure sont ouverts par un arrêté du ministre de la défense.

Art. 2. L'arrêté du ministre de la défense fixe le nombre global de places ainsi que le nombre maximum de places à pourvoir dans chaque spécialité au titre du concours externe, la date limite de retrait des dossiers de candidature et la date de clôture des inscriptions.

**CHAPITRE II.
CONCOURS EXTERNE.**

Art. 3. Le concours externe comporte deux épreuves écrites d'admissibilité et deux épreuves orales d'admission.

I. Les épreuves écrites d'admissibilité sont les suivantes :

1. Une épreuve de cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées.

Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée destinée à mettre le candidat en situation de travail.

Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder vingt pages.

Durée : 3 heures ; coefficient 3.

2. Une épreuve constituée d'une série de six à neuf questions à réponse courte portant, au choix du candidat exprimé lors de l'inscription au concours, sur le programme de la spécialité choisie parmi celles mentionnées ci-après.

Les réponses sont rédigées, permettant ainsi de juger des qualités rédactionnelles du candidat.

Le programme relatif à chacune des spécialités est précisé au titre II. du présent arrêté.

Les spécialités sont les suivantes :

- a) Spécialité I : « rédaction, administration générale » ;
- b) Spécialité II : « comptabilité et finance » ;
- c) Spécialité III : « rédaction et analyse dans les domaines de la géopolitique » ;
- d) Spécialité IV : « langues ».

Les langues pouvant être ouvertes au titre du concours externe sont déterminées dans l'arrêté d'ouverture du concours.

Durée : 3 heures ; coefficient 2.

II. Les épreuves orales d'admission sont les suivantes :

1. Une épreuve obligatoire sous forme d'un entretien avec le jury visant à apprécier les qualités personnelles du candidat, ses motivations, son potentiel, son comportement face à une situation concrète, le cas échéant sous forme de mise en situation.

En vue de l'épreuve d'entretien, le candidat admissible établit une fiche individuelle de renseignement. Il l'adresse au service organisateur du concours à une date fixée par le service et avant le début de l'épreuve orale obligatoire d'admission.

Le jury dispose de cette fiche de renseignement pour la conduite de l'entretien qui suit l'exposé d'une durée de dix minutes au plus.

La fiche individuelle de renseignement est remise au candidat avec le dossier d'inscription et est également disponible à l'ouverture du concours sur le site internet de la direction générale de la sécurité extérieure à l'adresse suivante : www.defense.gouv.fr/dgse.

Durée : 25 minutes, dont 10 minutes au plus d'exposé ; coefficient 4.

2. Une épreuve orale facultative en langue choisie lors de l'inscription au concours parmi les langues suivantes : anglais, allemand, arabe littéral, chinois, espagnol, portugais, italien, russe et japonais.

Dans cette épreuve, le candidat admissible doit porter son choix sur une langue différente de celle choisie à la seconde épreuve d'admissibilité du concours si le candidat a souhaité concourir dans la spécialité IV « Langues ».

L'épreuve consiste en une interrogation orale à partir de la lecture, de la traduction et du commentaire d'un texte rédigé dans cette langue.

Seuls comptent, en vue de l'admission, les points au-dessus de 10 sur 20.

Durée : 15 minutes, précédée d'une préparation de 15 minutes ; coefficient 1.

CHAPITRE III. CONCOURS INTERNE.

Art. 4. Le concours interne comporte une épreuve écrite d'admissibilité et deux épreuves orales d'admission.

I. L'épreuve écrite d'admissibilité est la suivante :

Une épreuve de cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées.

Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée destinée à mettre le candidat en situation de travail.

Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder vingt pages.

Durée : 3 heures ; coefficient 3.

II. Les épreuves orales d'admission sont les suivantes :

1. L'épreuve orale obligatoire consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité et les aptitudes du candidat ainsi que ses motivations et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.

Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, d'une durée de 10 minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

Le candidat peut être interrogé sur des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de la direction générale de la sécurité extérieure ainsi que sur des connaissances professionnelles propres à son domaine d'emploi.

En vue de cette épreuve, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle qu'il remet au service organisateur à une date fixée par le service.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide au remplissage sont remis au candidat par le service organisateur.

Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire du concours avant le début de l'épreuve orale obligatoire d'admission.

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

Durée : 25 minutes, dont 10 minutes au plus d'exposé ; coefficient 4.

2. Une épreuve orale facultative en langue choisie lors de l'inscription au concours parmi les langues suivantes : anglais, allemand, arabe littéral, chinois, espagnol, portugais, italien, russe et japonais.

L'épreuve consiste en une interrogation orale à partir de la lecture, de la traduction et du commentaire d'un texte rédigé dans cette langue.

Seuls comptent, en vue de l'admission, les points au-dessus de 10 sur 20.

Durée : 15 minutes, précédée d'une préparation de 15 minutes ; coefficient 1.

CHAPITRE IV. TROISIÈME CONCOURS.

Art. 5. Le troisième concours comporte les deux épreuves orales d'admission suivantes :

1. Une épreuve orale obligatoire sous forme d'un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que ses motivations et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.

Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, d'une durée de 10 minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives générales ou propres à la communauté du renseignement, la collectivité, l'établissement ou l'organisme dans lequel il exerce.

En vue de cette épreuve, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide au remplissage sont remis au candidat avec le dossier d'inscription et sont également disponibles à l'ouverture du concours sur le site internet de la direction générale de la sécurité extérieure à l'adresse suivante : www.defense.gouv.fr/dgse.

Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire du concours avant le début de l'épreuve orale obligatoire d'admission.

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

Durée : 25 minutes, dont 10 minutes au plus d'exposé ; coefficient 4.

2. Une épreuve orale facultative en langue choisie lors de l'inscription au concours parmi les langues suivantes : anglais, allemand, arabe littéral, chinois, espagnol, portugais, italien, russe et japonais.

L'épreuve consiste en une interrogation orale à partir de la lecture, de la traduction et du commentaire d'un texte rédigé dans cette langue.

Seuls comptent, en vue de l'admission, les points au-dessus de 10 sur 20.

Durée : 15 minutes, précédée d'une préparation de 15 minutes ; coefficient 1.

CHAPITRE V. EXAMEN PROFESSIONNEL.

Art. 6. L'examen professionnel comporte une épreuve écrite d'admissibilité et deux épreuves orales d'admission.

I. L'épreuve écrite d'admissibilité est la suivante :

Une épreuve de cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées.

Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée destinée à mettre le candidat en situation de travail.

Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder trente pages.

Durée : 3 heures ; coefficient 3.

II. Les épreuves orales d'admission sont les suivantes :

1. L'épreuve orale obligatoire consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité et les aptitudes du candidat ainsi que ses motivations et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.

Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat portant sur son expérience professionnelle, d'une durée de 10 minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de la direction générale de la sécurité extérieure ainsi que sur des connaissances professionnelles propres à son domaine d'emploi.

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

En vue de cette épreuve, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle qu'il remet au service organisateur à une date fixée par le service.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide au remplissage sont remis au candidat par le service organisateur. Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire du concours avant le début de l'épreuve orale obligatoire d'admission.

Durée : 25 minutes, dont 10 minutes au plus d'exposé ; coefficient 4.

2. Une épreuve orale facultative en langue choisie lors de l'inscription au concours parmi les langues suivantes : anglais, allemand, arabe littéral, chinois, espagnol, portugais, italien, russe et japonais.

L'épreuve consiste en une interrogation orale à partir de la lecture, de la traduction et du commentaire d'un texte rédigé dans cette langue.

Seuls comptent, en vue de l'admission, les points au-dessus de 10 sur 20.

Durée : 15 minutes, précédée d'une préparation de 15 minutes ; coefficient 1.

CHAPITRE VI. DISPOSITIONS COMMUNES.

Art. 7. Les épreuves sont notées de 0 à 20. Nul ne peut être déclaré admissible ou admis s'il n'a pas participé à l'ensemble des épreuves obligatoires, ou s'il a obtenu à l'une des épreuves une note inférieure ou égale à 6 sur 20.

Art. 8. Pour les concours externe et interne et l'examen professionnel, à l'issue des épreuves d'admissibilité, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats autorisés à prendre part aux épreuves orales d'admission.

Peuvent être admis à se présenter aux épreuves d'admission les candidats ayant obtenu pour les épreuves écrites une note moyenne fixée par le jury qui ne peut, en aucun cas, être inférieure à 10 sur 20 (après application des coefficients).

À l'issue des épreuves d'admission, le jury établit, dans la limite du nombre de places total offertes, la liste de classement des candidats admis ainsi qu'une éventuelle liste complémentaire.

Cette liste est établie pour le concours externe par spécialité et par ordre de mérite ; pour le concours interne et l'examen professionnel, seulement par ordre de mérite.

Art. 9. Pour le troisième concours, à l'issue des épreuves orales d'admission, le jury établit, par ordre de mérite, dans la limite du nombre de places total offertes, la liste de classement des candidats admis ainsi qu'une éventuelle liste complémentaire.

Art. 10. Si plusieurs candidats ont obtenu le même nombre de points, ils sont départagés de la façon suivante lors de l'établissement de la liste d'admission :

1. Pour le concours externe :

- la priorité est accordée à celui qui a obtenu la note la plus élevée à la première épreuve écrite d'admissibilité ;
- en cas d'égalité de points à la première épreuve écrite d'admissibilité, la priorité est donnée au candidat ayant obtenu la meilleure note à l'épreuve orale d'entretien avec le jury ;

2. Pour le concours interne, le troisième concours et l'examen professionnel :

- la priorité est accordée à celui qui a obtenu la note la plus élevée à l'épreuve orale d'entretien avec le jury.

Art. 11. La composition du jury est fixée par arrêté du ministre de la défense.

Ce jury comprend :

- le directeur général de la sécurité extérieure ou son représentant, président ;
- le directeur de l'administration ou son représentant ;
- le directeur du renseignement ou son représentant ;
- le directeur technique ou son représentant ;
- un ou plusieurs membres désignés en raison de la nature des emplois à pourvoir ou de leur qualification.

TITRE II.
PROGRAMME DES ÉPREUVES.

Art. 12. Le programme de la seconde épreuve d'admissibilité du concours externe est fixé comme suit :

a) Spécialité I : « rédaction, administration générale » :

1. Notions générales.

Qualification.

Emploi.

Compétences.

Poste.

Cadre juridique.

Partenaires sociaux.

2. Le parcours professionnel.

Le recrutement :

- objectifs de recrutement ;
- procédure de recrutement ;
- moyens de recrutement et de sélection ;
- profil ;
- base de données du personnel.

Gestion de l'évolution professionnelle :

- mobilité professionnelle/géographique ;
- plan de formation ;
- entretien de carrière ;
- bilan de compétences.

Le départ du salarié :

- formalités de départ ;
- reconversion ;
- plan social.

3. Les conditions de travail.

La rémunération :

- la politique de rémunération ;
- le salaire et les primes.

Le temps de travail :

- la durée de travail ;
- les repos et congés ;
- la gestion du temps de travail.

Les risques professionnels :

- enjeux et acteurs ;
- santé, sécurité et conditions de travail.

4. Les indicateurs de la gestion sociale.

Tableau de bord social.

Indicateurs de gestion : taux d'absentéisme et taux de rotation.

b) Spécialité II « comptabilité et finance » :

1. Environnement fiscal français.

TVA :

- champ d'application ;
- facturation, déduction, déclaration.

2. Fiscalité des personnes physiques.

Revenus catégoriels (bénéfices industriels et commerciaux).

Calcul de l'impôt.

3. Fiscalité des personnes morales.

Passage du résultat comptable au résultat fiscal.

Liquidation et paiement de l'impôt sur les sociétés.

4. Travaux comptables de fin d'exercice.

Opérations de fin d'exercice.

Établissement des documents de synthèse.

Lecture des documents de synthèse.

5. Gestion des rémunérations.

Organismes sociaux et attestations.

Établissement du bulletin de paie et comptabilisation.

Déclarations sociales et fiscales et leur comptabilisation.

Paramétrage.

6. Comptabilité des sociétés.

Constitution des sociétés.

Comptabilisation de l'impôt sur les sociétés.

Affectation des résultats.

Bases d'évaluation.

Modification du capital.

Principes de consolidation.

7. Rémunérations et contrôle de gestion de la masse salariale.

Facteurs d'évolution de la masse salariale : l'incidence des variations d'effectifs, des effets de structure, des augmentations générales et catégorielles, des mesures individuelles, des effets de noria.

Prévision de la masse salariale, l'analyse des écarts.

Systemes de rémunération.

Politique de rémunération.

8. Analyse des documents de synthèse.

Ratios de base.

Analyse des soldes intermédiaires de gestion, de la capacité d'autofinancement, du bilan fonctionnel et des ratios.

Calcul et analyse des coûts :

- méthodes de coûts complets ;
- méthode des coûts partiels : coûts variables ;
- seuil de rentabilité.

9. Contrôle de gestion et gestion prévisionnelle.

Planification en liaison avec la stratégie.

Systemes budgétaires.

Compte de résultat prévisionnel et bilan.

10. Évaluation des résultats et des performances.

Écarts sur produits, sur charges directes, sur charges indirectes.

Caractéristiques et construction des tableaux de bord.

Présentation du reporting.

c) Spécialité III « rédaction et analyse dans les domaines de la géopolitique » :

1. La monnaie et le financement de l'économie.

Les fonctions et formes de la monnaie.

Le financement de l'économie : la création monétaire et la Banque centrale européenne.

2. L'inflation et la politique de stabilité des prix.

L'inflation et sa mesure.

Conséquences économiques et sociales.

La politique de stabilité des prix.

3. La mondialisation de l'économie.

Les échanges internationaux : la nature et la mesure des échanges internationaux.

L'organisation des échanges internationaux : libre échange et protectionnisme.

L'Organisation mondiale du commerce (OMC) et ses missions.

4. Le développement et ses inégalités.

La croissance économique, le développement et le progrès.

Le développement durable.

Les inégalités de développement.

5. La politique économique de l'État.

L'intervention de l'État : les politiques conjoncturelles et structurelles.

La régulation de l'activité économique : les fluctuations économiques et les politiques de croissance par la stimulation de la demande et politique de l'offre.

6. Le chômage.

Mesure, forme et caractéristiques du chômage et causes.

Les politiques de l'emploi : le traitement social du chômage, la durée du travail et les assouplissements, les emplois aidés.

7. Les questions européennes.

A. Les grandes étapes de la construction européenne.

L'Union européenne : la construction de l'Union européenne, le marché unique, l'union économique et monétaire.

Les politiques communes de l'Union européenne : la PAC, la politique de la concurrence et la politique régionale.

B. Les institutions de l'Union européenne.

L'Union européenne : nature et composantes de l'Union européenne.

Les Communautés européennes : statut et compétences.

Le principe de subsidiarité.

Les institutions et les organes financiers et consultatifs : rôle, organisation et fonctionnement.
Les processus décisionnels.

d) Spécialité IV « langues » :

Les questions rédigées dans la langue étrangère choisie par le candidat et nécessitant une réponse rédigée dans cette même langue sont de niveau des connaissances permettant l'acquisition d'un diplôme ou titre homologué au moins de niveau III.

Cette épreuve a pour support un dossier rédigé en langue étrangère, constitué à partir d'articles de presse de portée générale, de revues économiques ou politiques.

Une des questions peut consister en la traduction en français d'un extrait de l'un des documents du dossier.

L'utilisation du dictionnaire bilingue (à l'exception de tout dictionnaire électronique) est autorisée pour les seules langues suivantes : arabe littéral, chinois, japonais.

Art. 13. Le directeur général de la sécurité extérieure est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 23 juillet 2012.

Le ministre de la défense,

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur de l'administration,

P. POUËSSEL.

La ministre de la réforme de l'État, de la décentralisation et de la fonction publique,

Pour la ministre et par délégation :

Le sous-directeur,

L. GRAVELAINE.