



**Ministère du travail, des relations sociales et de la Solidarité
Ministère de la Santé, de la Jeunesse et des Sports**

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE, DU PERSONNEL ET DU BUDGET
Service des ressources humaines
Sous-direction des statuts et du développement professionnel et social
Bureau du recrutement SRH 2C

Personne chargée du dossier Marie-Line CATAN
téléphone : 01 40 56 42 36
télécopie : 01 40 56 46 76
e-mèl marie-line.catan@sante.gouv.fr

Le ministre du travail, des relations sociales et de
la solidarité
Le ministre de la santé, de la jeunesse et des sports

à

Mesdames et Messieurs les délégués,
directeurs et chefs de service de l'administration
centrale

Mesdames et Messieurs les chefs de bureau des
cabinets

Madame et Messieurs les préfets de région,
directions régionales des affaires sanitaires et
sociales
direction de la solidarité et de la santé de Corse et de
la Corse du sud

directions de la santé et du développement social de
Guadeloupe, Martinique et Guyane
directions régionales du travail, de l'emploi et de la
formation professionnelle

Mesdames et Messieurs les préfets de département
directions départementales des affaires sanitaires et
sociales
directions départementales du travail, de l'emploi et
de la formation professionnelle

Mesdames et Messieurs les présidents et directeurs
des établissements et organismes publics relevant du
ministère du travail, des relations sociales et de la
solidarité et du ministère de la santé, de la jeunesse
et des sports

NOTE DE SERVICE N°DAGPB/SRH2C/2007/371 du 10 octobre 2007 relative à l'organisation de
l'examen professionnel pour la vérification d'aptitude aux fonctions d'agent de traitement ouvert
au titre de l'année 2007.

Date d'application : immédiate

NOR :

Classement thématique :

Résumé : modalités d'organisation de l'examen professionnel pour la vérification d'aptitude aux fonctions d'agent de traitement au titre de l'année 2007.
Mots-clés : examen professionnel
Textes de référence : Décret n° 71-342 du 29 avril 1971 modifié (situation des fonctionnaires affectés au traitement de l'information) Décret n° 71-343 du 29 avril 1971 modifié (fonctions et régime indemnitaire des fonctionnaires de l'Etat des établissements publics affectés au traitement de l'information) Arrêté du 10 juin 1982 modifié (programme et nature des épreuves)
Textes abrogés ou modifiés : Décret n° 71-342 ; Décret n° 71-343
Annexes : programme de l'épreuve écrite et de l'épreuve orale

Un examen professionnel pour la vérification d'aptitude aux fonctions d'agent de traitement (femmes et hommes) du ministère du travail, des relations sociales et de la solidarité et du ministère de la santé, de la jeunesse et des sports est organisé au titre de l'année 2007.

La date de clôture des inscriptions est fixée au **mardi 20 novembre 2007**, le cachet de la poste faisant foi.

I - MODALITES D'INSCRIPTION

- . ouverture du serveur **Mercredi 24 octobre 2007**
- . date et heure limites d'inscription..... **Mardi 20 novembre 2007 à minuit (heure métropole)**

Les candidats peuvent s'inscrire :

a) Par voie télématique :

- . sur le site internet ou intranet du ministère de la santé, de la jeunesse et des sports à l'adresse suivante : www.sante.gouv.fr/emplois/dagpb/inscriptions/pageentree.htm

b) Par voie postale. Les candidats peuvent obtenir un dossier d'inscription :

- . sur le site internet ou intranet du ministère de la santé, de la jeunesse et des sports à l'adresse suivante : www.sante.gouv.fr/emplois/dagpb/inscriptions/pageentree.htm
- . sur demande auprès du bureau du recrutement (SRH2C), situé 10, Place des cinq Martyrs du Lycée Buffon, 75015 PARIS (pôle accueil concours, de 9h30 à 12h et de 14h à 17h téléphone : 0820 48 49 00) (coût de la communication téléphonique 0,12 € la minute),
- . par courriel : concoursdagpb@sante.gouv.fr ;

Le dossier de candidature par voie postale devra être adressé par le candidat au plus tard le **mardi 20 novembre 2007** à minuit terme (le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

Ministère du travail, des relations sociales et de la solidarité,
Ministère de la santé, de la jeunesse et des sports,
Direction de l'administration générale du personnel et du budget
Bureau du recrutement SRH2C (Sud-Pont)
Examen professionnel d'agent de traitement
14, avenue Duquesne
75350 Paris 07 SP

Tout dossier posté hors délai ne pourra être retenu.

II - CONDITIONS POUR CONCOURIR

Conformément aux dispositions de l'article 11 de l'arrêté du 10 juin 1982 fixant le programme et la nature des épreuves de l'examen professionnel portant sur le traitement automatisé de l'information, les épreuves de vérification aux fonctions d'agent de traitement dans les centres automatisés de l'information, sont ouvertes aux fonctionnaires titulaires de catégorie C du ministère du travail, des relations sociales et de la solidarité et du ministère de la santé, de la jeunesse et des sports.

III - NATURE DES EPREUVES

En application de l'arrêté en date du 10 juin 1982 modifié, le concours comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission : chacune de ces épreuves est notée de 0 à 20. Nul ne peut recevoir la qualification s'il n'obtient une note au moins égale à 10 sur 20 à ces épreuves.

1. Epreuve écrite d'admissibilité

(durée de l'épreuve : deux heures – coefficient 3)

Connaissances générales sur les matériels de traitement de l'information.

2. Epreuve orale d'admission

(durée de l'épreuve : quinze minutes – coefficient 1)

Interrogation sur la mise en œuvre et le fonctionnement des périphériques et terminaux utilisés dans un centre automatisé de traitement de l'information.

IV - DEROULEMENT DES EPREUVES

L'épreuve écrite d'admissibilité se déroulera dans les centres suivants :

Métropole : AJACCIO - AMIENS - BESANCON - BORDEAUX - CAEN - CHALONS-EN-CHAMPAGNE - CLERMONT-FERRAND - DIJON - LILLE - LIMOGES - LYON - MARSEILLE - MONTPELLIER - NANCY - NANTES - ORLEANS - PARIS - POITIERS - RENNES - ROUEN - STRASBOURG ET TOULOUSE.

Départements et régions et collectivités d'Outre-Mer :

GUADELOUPE - GUYANE - MARTINIQUE - RÉUNION - MAYOTTE - NOUVELLE CALÉDONIE - SAINT-PIERRE ET MIQUELON.

Les directeurs régionaux des affaires sanitaires et sociales et les directeurs des services d'outre-mer, devront, en tant que responsables des centres d'examen, prendre toutes les dispositions utiles pour l'organisation des concours au plan local.

Des centres d'examen pourront être supprimés ou créés suivant le nombre et la localisation des candidatures enregistrées.

L'épreuve orale d'admission aura lieu à PARIS.

A. Avant l' épreuve écrite

Il vous appartiendra de :

- retenir des salles d'examen compte tenu du nombre de candidats inscrits,
- constituer une commission de surveillance placée sous votre présidence ou sous celle de votre représentant et comprenant au moins un fonctionnaire appartenant à la catégorie A.

B. Convocations des candidats

Les convocations des candidats inscrits vous seront transmises. Elles comprendront toutes les indications requises, à l'exception toutefois, de l'adresse du centre d'examen qui devra **y être portée par votre service, avant l'envoi aux candidats.**

C. Déroulement des épreuves

Le sujet de l'épreuve écrite vous sera adressé en temps utile, sous pli recommandé.

DÈS RÉCEPTION, LES SACOCHES MARRON DOIVENT ÊTRE OUVERTES PAR VOS SOINS POUR EN VÉRIFIER LE CONTENU.

L'épreuve écrite d'admissibilité aura lieu à partir du **mardi 18 décembre 2007** selon les horaires suivants :

Métropole

- | | |
|-------------------|---|
| 13 H 00 | - Appel des candidats et contrôle des identités. |
| 13 H 30 à 15 H 30 | - Epreuve écrite d'admissibilité:
(Durée : 2 H 00 - Coefficient 3) |

Outre-mer :

Saint-Denis de la Réunion ...	+ 3 heures (appel : 16 H 00 - épreuve : 16 H 30 à 18 H 30)
Mayotte	+ 2 heures (appel : 15 H 00 - épreuve : 15 H 30 à 17 H 30)
Guyane	- 4 heures (appel : 09 H 00 - épreuve : 09 H 30 à 11 H 30)
Saint-Pierre et Miquelon	- 4 heures (appel : 09 H 00 - épreuve : 09 H 30 à 11 H 30)
Antilles	- 5 heures (appel : 08 H 00 - épreuve : 08 H 30 à 10 H 30)

IL EST RAPPELE QUE LES CANDIDATS NE DOIVENT PAS QUITTER LA SALLE D'EXAMEN PENDANT LA PREMIERE HEURE.

A l'issue de l'épreuve, les copies devront être placées sous double enveloppe :

- . la première enveloppe contenant ces documents sera cachetée et portera la mention :

NE PAS OUVRIR – « Examen professionnel d'agent de traitement »

. la seconde enveloppe contenant la première, la liste d'appel et le procès-verbal des opérations sera immédiatement expédiée, **sous pli recommandé**, à l'adresse suivante :

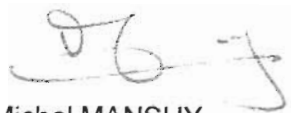
Ministère du travail, des relations sociales et de la solidarité
Ministère de la santé, de la jeunesse et des sports
Sous-direction des statuts et du développement professionnel et social
Bureau du recrutement - SRH 2C
14 avenue Duquesne - 75350 PARIS 07 SP
(à l'attention de Mme CATAN)

L'enveloppe devra porter la mention « examen professionnel d'agent de traitement ».

Nous insistons tout particulièrement pour que toutes les copies nous soient adressées à l'issue du concours.

Nous vous serions obligés de bien vouloir porter ces informations à la connaissance des fonctionnaires relevant de votre autorité, remplissant les conditions statutaires et les inviter à émarger la présente note.

Pour le ministre et par délégation,
Par empêchement du sous-directeur
des statuts et du développement
professionnel et social
le chef du bureau du recrutement



Michel MANSUY

Pour la ministre et par délégation,
Par empêchement du sous-directeur
des statuts et du développement
professionnel et social
le chef du bureau du recrutement



Michel MANSUY

Annexe

Programme de l'épreuve écrite et de l'épreuve orale de l'examen professionnel d'agent de traitement

- . Caractéristiques de l'information :

 - La représentation des informations et leurs enregistrements sur les supports
 - Généralités sur la transmission de l'information

- . Différents types de support de l'information

 - Caractéristiques, classification, emploi
 - Avantages et inconvénients des supports

- . Généralités sur les procédures de traitement de l'information

 - Structure générale d'un ordinateur (unité centrale, unités périphériques)
 - Fonctions des principales unités (en particulier des périphériques)
 - Le fonctionnement du pupitre
 - Les terminaux
 - La notion de système d'exploitation

- . Généralités sur l'organisation d'un centre de traitement de l'information

 - L'ordonnancement des travaux
 - Les locaux et fournitures
 - Sécurité