



Ministère des affaires sociales et de la santé  
Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social  
Ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative

**Direction des ressources humaines**

Sous-direction des emplois et des compétences

Personnes chargées du dossier :

Christiane CORDIER /Dominique LEMARCHAND

Tél. : 01 40 56 71 02/ 01 40 56 47 15

Mél. [christiane.cordier@sante.gouv.fr](mailto:christiane.cordier@sante.gouv.fr)

[dominique.lemarchand@sante.gouv.fr](mailto:dominique.lemarchand@sante.gouv.fr)

La directrice des ressources humaines

à

Mesdames et Messieurs les directeurs généraux,  
directeurs, délégués et chefs de service de  
l'administration centrale,  
Mesdames et Messieurs les chefs de bureau des  
cabinets des ministres,

Messieurs les Préfets de région,  
Directions régionales de la jeunesse, des sports et de  
la cohésion sociale,  
Directions de la jeunesse, des sports et de la  
cohésion sociale,  
Direction régionale et interdépartementale de  
l'hébergement et du logement d'Ile-de-France,  
Directions régionales des entreprises, de la  
concurrence, de la consommation, du travail et de  
l'emploi,  
Direction des entreprises, de la concurrence, de la  
consommation, du travail et de l'emploi,

Mesdames et Messieurs les préfets de département,  
Directions départementales de la cohésion sociale,  
Directions départementales de la cohésion sociale et  
de la protection des populations,  
Unités territoriales des directions régionales des  
entreprises, de la concurrence, de la consommation,  
du travail et de l'emploi,

Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des  
agences régionales de santé,

Mesdames et Messieurs les présidents et directeurs  
des établissements et organismes publics relevant  
de nos ministères.

**NOTE D'INFORMATION** N° DRH/DRH3B/2012/252 du 22 juin 2012 relative à l'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe normale relevant des ministres chargés des affaires sociales au titre de l'année 2012.

Classement thématique : administration générale

**Résumé :** modalités d'inscription à l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe normale relevant des ministres chargés des affaires sociales et modalités de réalisation des épreuves.

**Mots clés :** examen professionnel – secrétaire administratif de classe normale – inscription – calendrier -

**Textes de référence :**

- décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat ;
- décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et à certains corps analogues relevant du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat ;
- décret n° 2012-483 du 13 avril 2012 portant statut particulier du corps des secrétaires administratifs relevant des ministres chargés des affaires sociales ;
- arrêté du 29 mai 2012 fixant les modalités d'organisation et les épreuves de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe normale relevant des ministres chargés des affaires sociales ;
- note d'information n°DRH/DRH3B/2012/194 du 11 mai 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe normale relevant des ministres chargés des affaires sociales.

Un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe normale relevant des ministres chargés des affaires sociales est ouvert au titre de l'année 2012.

Le nombre de postes offerts est fixé à 45.

La présente note a pour objet de vous informer des conditions et modalités d'inscription ainsi que du calendrier de réalisation des épreuves.

## **I. CONDITIONS POUR CONCOURIR**

L'examen professionnel est ouvert :

- aux adjoints administratifs et aux adjoints techniques régis par les décrets n°2006-1760 et 2006-1761 du 23 décembre 2006 cités en référence et relevant des ministres chargés des affaires sociales, ou affectés dans les services relevant de ces ministres et justifiant, au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est organisé l'examen, d'au moins 7 années de services publics ;
- aux agents accueillis en position de détachement dans les deux corps précités et justifiant, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle est organisé l'examen, d'au moins 7 années de services publics ;
- aux agents relevant d'un corps régi par l'un des deux décrets précités et rémunérés par les ministères sociaux, et justifiant, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle est organisé l'examen, d'au moins 7 années de services publics.

## **II. NATURE DES EPREUVES**

L'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe normale relevant des ministres chargés des affaires sociales comporte une épreuve écrite d'admissibilité anonyme et une épreuve orale d'admission organisées comme suit :

### **Epreuve d'admissibilité** (durée : 3 heures ; coefficient 1)

Elle consiste, à partir d'un dossier à caractère administratif, en la résolution d'un cas pratique assorti de plusieurs questions destinées à mettre le candidat en situation de travail. Le dossier peut comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Il ne peut excéder vingt pages. L'épreuve est anonyme.

### **Epreuve d'admission** (durée : vingt minutes dont cinq minutes au plus pour l'exposé, coefficient:2)

Elle consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les acquis de l'expérience professionnelle, les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un secrétaire administratif de classe normale.

Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, le jury dispose du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle constitué par le candidat selon le modèle établi par l'administration.

Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives à son environnement professionnel, aux connaissances administratives générales ou propres à l'administration ou l'établissement dans lequel il exerce.

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

## **III. INSCRIPTIONS**

Il est rappelé que l'inscription à l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe normale est distincte de la procédure d'inscription au dispositif de préparation et qu'elle constitue une formalité obligatoire pour être admis à concourir.

L'ouverture des inscriptions est fixée au **jeudi 21 juin 2012**.

La clôture des inscriptions et la date limite de dépôt des dossiers de candidature sont fixées au **jeudi 19 juillet 2012 à minuit, terme de rigueur**.

Les demandes d'admission à concourir s'effectuent par voie télématique sur le site internet ou intranet des ministères sociaux à l'adresse suivante :  
<https://inscription.sante.gouv.fr/inscription/inscription.do>

## **IV – CALENDRIER DE REALISATION DES EPREUVES**

L'épreuve écrite d'admissibilité aura lieu le **vendredi 14 septembre 2012** 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.

Région, départements et collectivités territoriales d'Outre-mer : LA REUNION – GUADELOUPE – GUYANE – MARTINIQUE – MAYOTTE – NOUVELLE-CALEDONIE – SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON.

Des centres d'examen pourront être créés ou supprimés en fonction du nombre et de la localisation des candidatures enregistrées.

Les épreuves orales d'admission auront lieu à Paris **à partir du lundi 10 décembre 2012.**

Je vous serais obligée de bien vouloir diffuser la présente note aux agents placés sous votre autorité et remplissant les conditions requises pour concourir.

Le chef de service de la direction  
des ressources humaines

*signé*

Philippe SANSON