



**CONCOURS EXTERNES POUR LE RECRUTEMENT D'ATTACHES
D'ADMINISTRATION GENERALE DES CADRES D'EMPLOIS DES
PERSONNELS DE LA FILIERE ADMINISTRATIVE DES COMMUNES DE
NOUVELLE-CALÉDONIE ET DE LEURS ETABLISSEMENTS PUBLICS**

AU TITRE DE L'ANNEE 2020

INFORMATIONS GENERALES

QUI PEUT S'INSCRIRE ?

Les personnes âgées de 18 ans au moins au cours de l'année 2020, et titulaires au minimum d'un des titres ou diplômes homologués de niveau II.

Pour pouvoir s'inscrire au 1er concours : il faut justifier, au 26 juin 2020 (date de clôture des inscriptions), de la citoyenneté calédonienne ou de 10 ans de résidence continus en Nouvelle-Calédonie.

2 CONCOURS - LEQUEL CHOISIR ?

Le 1^{er} concours est ouvert aux citoyens de la Nouvelle- Calédonie et aux personnes justifiant de plus de 10 ans de résidence continus en Nouvelle-Calédonie (pages 4 et 5).

Le 2nd concours est ouvert à tous (pages 6 et 7).

Les citoyens de la Nouvelle-Calédonie et les personnes résidents en Nouvelle-Calédonie depuis plus de 10 ans peuvent se présenter aux 2 concours.

COMMENT S'INSCRIRE ?

1° En déposant un dossier d'inscription à la Direction des Ressources Humaines de la Mairie de Nouméa – 2^{ème} étage de l'Hôtel de Ville situé 16 rue du Général Mangin à Nouméa de 8h et 11h et de 13h à 15h00 ;

2° En envoyant votre dossier d'inscription par voie postale à la Direction des Ressources Humaines de la Mairie de Nouméa à l'adresse suivante : B.P. K1 - 98 849 NOUMEA CEDEX (le cachet de la poste fera foi) ;

AVANT LE 26 juin 2020 à 15 H 00

**TOUT DOSSIER INCOMPLET OU NON PARVENU A LA DRH DE LA MAIRIE DE NOUMEA DANS LES DELAIS
IMPARTIS SERA REFUSE**

ATTACHE C'EST QUOI ?

Les attachés d'administration générale ont, notamment, vocation à exercer les fonctions suivantes :

- préparer et mettre en œuvre les décisions des autorités communales,
- assurer des tâches de conception et d'encadrement,
- participer à la mise en œuvre des politiques décidées, notamment, dans les domaines administratif, financier, économique, sanitaire, social et de l'urbanisme.

Ils peuvent se voir confier des missions, des études ou des fonctions comportant des responsabilités particulières, notamment en matière de gestion des ressources humaines, de gestion des achats et des marchés publics, de gestion hospitalière, de gestion financière et de contrôle de gestion, de gestion immobilière et foncière et de conseil juridique.

Ils peuvent être chargés des actions de communication interne et externe et de celles liées au développement, à l'aménagement et à l'animation économique et sociale de la collectivité. Les attachés d'administration générale ont vocation à exercer des fonctions d'encadrement et de direction.

LES EPREUVES (1^{er} et 2nd CONCOURS)

I – Epreuves écrites d'admissibilité

- 1) Réponses à 3 à 5 questions de culture générale (coefficient 4 – durée 3h)
- 2) Rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude du candidat à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par une collectivité (coefficient 3 – durée 3h)
- 3) Composition au choix ou cas pratique dans une des matières suivantes à préciser lors de l'inscription (coefficient 3 - durée 3h) :
 - droit public
 - finances publiques
 - économie générale
 - économie et gestion d'entreprise
 - droit privé
- 4) Epreuve facultative au choix à préciser lors de l'inscription (coefficient 1 – durée 1h30) :
 - anglais,
 - espagnol,
 - Langues kanak : soit ajie, drehu, nengone ou païci,
 - société kanak,
 - informatique,Seuls les points au-dessus de la moyenne sont comptabilisés. L'épreuve facultative de langue anglaise, espagnol, langues Kanak consiste en un commentaire dirigé dans la langue choisie ainsi qu'en la traduction en français d'une partie du texte.

II- Epreuves orales d'admission

- 1) Epreuve orale de spécialité au choix du candidat à préciser lors de l'inscription (coefficient 3 – durée 30 minutes dont 10 minutes d'exposé) :
 - droit public
 - finances publiques
 - économie rurale
 - économie générale
 - économie et gestion d'entreprise
 - droit privéPréparation : 30 minutes
- 2) Conversation avec le jury portant sur l'organisation administrative et politique de la Nouvelle-Calédonie suivie d'un entretien plus large pour apprécier les aptitudes et motivations du candidat (coefficient 4 – 30 minutes d'exposé dont 10 minutes d'exposé). Préparation 30 minutes.

*Toute note inférieure à 5/20 aux épreuves d'admission n'est pas éliminatoire.
Tout candidat qui ne participe pas à toutes les épreuves obligatoires est éliminé.
Pour être admissible, un candidat doit obtenir un nombre de points au moins égal à 100.
Pour être admis, un candidat doit obtenir un nombre de points au moins égal à 170.*

Des annales sont disponibles sur le site internet suivant : www.drhfpnc.gouv.nc

DATES DES EPREUVES et NOMBRE DE POSTES

Epreuves écrites d'admissibilité : à compter du 12 octobre 2020.

Epreuves orales d'admission : à compter 18 février 2021.

Ce calendrier peut être soumis à modification. Les dates d'examens des 1^{er} et 2nd concours seront différentes et seront également différentes des concours d'attachés interne et réservés.

Nombre de postes ouverts : 22 en liste principale et 11 en liste complémentaire.

INSCRIPTION AU 1^{er} CONCOURS EXTERNE

OUVERT AUX CITOYENS DE LA NOUVELLE-CALEDONIE ET AUX PERSONNES JUSTIFIANT DE PLUS DE 10 ANS DE RESIDENCE CONTINUS EN NOUVELLE-CALEDONIE

CLÔTURE DES INSCRIPTIONS LE 26 juin 2020 – 15H

LES PIECES A FOURNIR

Liste des pièces générales :

- Les candidats devront s'acquitter d'un droit d'inscription fixé à 500 F/CFP à régler auprès de la Trésorerie de la Province Sud située au rez-de-chaussée de l'Hôtel de Ville (Attention, Trésorerie fermée les vendredis). Le reçu devra être joint au dossier d'inscription. **(Les timbres concours ne sont pas acceptés)** ;
- Le formulaire d'inscription dûment rempli et signé (page 5) ;
- Deux enveloppes avec fenêtres timbrées à 75 F.CFP ;
- Une photocopie d'une pièce d'identité (en cours de validité) ;
- Une photocopie du diplôme exigé (niveau II) ;
- Un curriculum Vitae ;
- Pour les personnes âgées entre 18 et 25 ans, une photocopie de la participation à la journée défense et citoyenneté (JDC);

Candidats en situation de handicap :

Les candidats en situation de handicap peuvent composer dans des conditions compatibles avec leurs moyens physiques. Pour ce faire, ils doivent accompagner leur demande d'inscription des pièces suivantes :

- une copie de la carte délivrée par la commission leur reconnaissant le statut de travailleur handicapé,
- un certificat médical ou une notification de la CRHD précisant les aménagements d'épreuves, dont pourraient bénéficier le candidat

Pour justifier de la citoyenneté calédonienne (voir doc page 8) :

- photocopie de la carte électorale spéciale accompagnée de l'original,
- ou photocopie de l'attestation ou preuve d'inscription sur la liste électorale spéciale accompagnée de l'original.

Pour justifier des 10 ans de résidence continus en Nouvelle-Calédonie (voir doc page 8) :

- photocopie des quittances de loyer,
- ou photocopie des attestations de logement,
- ou photocopie des certificats de scolarité,
- ou photocopie des avis d'imposition,
- ou photocopie des attestations de travail ou d'attestation de couverture sociale (mutuelle, cafat, aide médicale, etc...).

Pour les candidats mariés ou unis par un pacte civil depuis au moins 2 ans à un(e) citoyen(ne) de la Nouvelle-Calédonie ou un(e) résident(e) en Nouvelle-Calédonie, voir page 8.



**1^{er} CONCOURS EXTERNE POUR LE RECRUTEMENT D'ATTACHES DES CADRES
D'EMPLOIS DES PERSONNELS DE LA FILIERE ADMINISTRATIVE DES COMMUNES DE
NOUVELLE-CALEDONIE ET DE LEURS ETABLISSEMENTS PUBLICS
AU TITRE DE L'ANNEE 2020**

FORMULAIRE D'INSCRIPTION – 1^{er} CONCOURS

M. Mme

Nom : Nom de jeune fille :
Prénom : Date de naissance :/...../.....
Tél/Mob :

E-Mail :

Mode de communication et d'envoi des convocations privilégié – écrire lisiblement

Adresse : **B.P. :**
N°..... Rue : Code postal :
Code postal:..... Commune : Commune:.....

► CHOIX DES EPREUVES D'ADMISSIBILITE ET D'ADMISSION

COMPOSITION AU CHOIX OU CAS PRATIQUE DANS UNE DES MATIERES SUIVANTES (A PRECISER LORS DE L'INSCRIPTION)	EPREUVE ORALE DE SPECIALITE AU CHOIX (A PRECISER LORS DE L'INSCRIPTION)	EPREUVE FACULTATIVE (A PRECISER LORS DE L'INSCRIPTION)
<input type="checkbox"/> droit public <input type="checkbox"/> finances publiques <input type="checkbox"/> économie générale <input type="checkbox"/> économie et gestion d'entreprise <input type="checkbox"/> droit privé	<input type="checkbox"/> droit public <input type="checkbox"/> finances publiques <input type="checkbox"/> économie rurale <input type="checkbox"/> économie générale <input type="checkbox"/> économie et gestion d'entreprise <input type="checkbox"/> droit privé	<input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Espagnol Langues kanak : <input type="checkbox"/> Aije <input type="checkbox"/> Drehu <input type="checkbox"/> Païci <input type="checkbox"/> Nengone <input type="checkbox"/> société kanak <input type="checkbox"/> informatique

<p>JE SOUSSIGNE(E), CERTIFIE SUR L'HONNEUR</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'exactitude des renseignements portés sur le présent imprimé, - remplir les conditions réglementaires d'âge et de diplôme - jouir de mes droits civiques, n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale inscrite au bulletin n°2 de mon casier judiciaire et ne pas être, à ce jour, sous le coup d'une procédure judiciaire, - être de nationalité française, - être informé(e) qu'en cas d'accident survenant au cours d'une épreuve organisée par la Commune de Nouméa, cette dernière n'engage pas sa responsabilité. 	<p>J'autorise par ailleurs la Commune de Nouméa à transmettre mon CV aux employeurs publics en cas de réussite au concours. Je déclare être conscient(e) que toute déclaration inexacte ou irrégulière entraîne la perte du bénéfice de l'admission au concours. Ayant pris connaissance de l'intégralité du dossier, je sollicite mon inscription à ce concours.</p>
	<p>Date et signature du candidat :</p>

RECEPISSE D'INSCRIPTION

AUCUNE RECLAMATION NE SERA PRISE EN COMPTE SANS PRESENTATION DU PRESENT RECEPISSE

1^{er} concours EXTERNE ouvert à compter du 25 mai 2020 – Attaché - filière administrative des communes de Nouvelle-Calédonie

NOM : **PRENOM :** **NE(E) LE :**

NB : une convocation vous sera adressée. En cas de non réception de celle-ci 48h avant le début des épreuves, il vous appartient de prendre contact avec la DRH de la Mairie de Nouméa – Tél : 27.07.18 – Section Emploi Formation

Visa DRH – VDN

INSCRIPTION AU 2nd CONCOURS EXTERNE

OUVERT À TOUS

CLÔTURE DES INSCRIPTIONS LE 26 JUIN 2020 – 15H

LES PIÈCES A FOURNIR

Liste des pièces générales :

- Les candidats devront s'acquitter d'un droit d'inscription fixé à 500 F/CFP à régler auprès de la Trésorerie de la Province Sud située au rez-de-chaussée de l'Hôtel de Ville (Attention, Trésorerie fermée les vendredis). Le reçu devra être joint au dossier d'inscription. **(Les timbres concours ne sont pas acceptés)** ;
- Le formulaire d'inscription dûment rempli et signé (page 7) ;
- Deux enveloppes avec fenêtres timbrées à 75 F.CFP ;
- Une photocopie d'une pièce d'identité (en cours de validité) ;
- Une photocopie du diplôme exigé (niveau II) ;
- Un curriculum Vitae ;
- Pour les personnes âgées entre 18 et 25 ans, une photocopie de la participation à la journée défense et citoyenneté (JDC);

CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP :

Les candidats en situation de handicap peuvent composer dans des conditions compatibles avec leurs moyens physiques. Pour ce faire, ils doivent accompagner leur demande d'inscription des pièces suivantes :

- une copie de la carte délivrée par la commission leur reconnaissant le statut de travailleur handicapé,
- un certificat médical ou une notification de la CRHD précisant les aménagements d'épreuves, dont pourraient bénéficier le candidat



**2nd CONCOURS EXTERNE POUR LE RECRUTEMENT D'ATTACHE DES CADRES
D'EMPLOIS DES PERSONNELS DE LA FILIERE ADMINISTRATIVE DES COMMUNES DE
NOUVELLE-CALEDONIE ET DE LEURS ETABLISSEMENTS PUBLICS
AU TITRE DE L'ANNEE 2020**

FORMULAIRE D'INSCRIPTION – 2nd CONCOURS

M. Mme

Nom :

Nom de jeune fille :

Prénom :

Date de naissance :/...../.....

Tél/Mob :

E-Mail :

Mode de communication et d'envoi des convocations privilégié – écrire lisiblement

Adresse :

B.P. :

N°..... Rue :

Code postal :

Code postal:..... Commune :

Commune:.....

► **CHOIX DES EPREUVES D'ADMISSIBILITE ET D'ADMISSION**

COMPOSITION AU CHOIX OU CAS PRATIQUE DANS UNE DES MATIERES SUIVANTES (A PRECISER LORS DE L'INSCRIPTION)	EPREUVES ORALES DE SPECIALITE AU CHOIX (A PRECISER LORS DE L'INSCRIPTION)	EPREUVE FACULTATIVE (A PRECISER LORS DE L'INSCRIPTION)
<input type="checkbox"/> droit public <input type="checkbox"/> finances publiques <input type="checkbox"/> économie générale <input type="checkbox"/> économie et gestion d'entreprise <input type="checkbox"/> droit privé	<input type="checkbox"/> droit public <input type="checkbox"/> finances publiques <input type="checkbox"/> économie rurale <input type="checkbox"/> économie générale <input type="checkbox"/> économie et gestion d'entreprise <input type="checkbox"/> droit privé	<input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Espagnol Langues kanak : <input type="checkbox"/> Aije <input type="checkbox"/> Drehu <input type="checkbox"/> Païci <input type="checkbox"/> Nengone <input type="checkbox"/> société kanak <input type="checkbox"/> informatique

JE SOUSSIGNE(E), CERTIFIE SUR L'HONNEUR

- l'exactitude des renseignements portés sur le présent imprimé,
- remplir les conditions réglementaires d'âge et de diplôme,
- jouir de mes droits civiques, n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale inscrite au bulletin n°2 de mon casier judiciaire et ne pas être, à ce jour, sous le coup d'une procédure judiciaire,
- être de nationalité française,
- être informé(e) qu'en cas d'accident survenant au cours d'une épreuve organisée par la Commune de Nouméa, cette dernière n'engage pas sa responsabilité.

J'autorise par ailleurs la Commune de Nouméa à transmettre mon CV aux employeurs publics en cas de réussite au concours.

Je déclare être conscient(e) que toute déclaration inexacte ou irrégulière entraîne la perte du bénéfice de l'admission au concours.

Ayant pris connaissance de l'intégralité du dossier, je sollicite mon inscription à ce concours.

Date et signature du candidat :

RECEPISSE D'INSCRIPTION

AUCUNE RECLAMATION NE SERA PRISE EN COMPTE SANS PRESENTATION DU PRESENT RECEPISSE

2nd concours EXTERNE ouvert à compter du 25 mai 2020 - Attaché - filière administrative des communes de Nouvelle-Calédonie

NOM :

PRENOM :

NE(E) LE :

NB : une convocation vous sera adressée. En cas de non réception de celle-ci 48h avant le début des épreuves, il vous appartient de prendre contact avec la DRH de la Mairie de Nouméa – Tél : 27.07.18 – Section Emploi Formation

Visa DRH – VDN

COMMENT JUSTIFIER DE SA CITOYENNETE CALEDONIENNE OU DE SA DUREE DE RESIDENCE EN NOUVELLE-CALEDONIE ?

LA CITOYENNETE CALEDONIENNE

Pour justifier de votre qualité de citoyen de la Nouvelle-Calédonie, vous devez fournir la photocopie :

- de votre carte électorale spéciale accompagnée de l'original qui vous sera rendue au moment du dépôt de votre dossier de candidature (la carte électorale spéciale est celle qui vous permet notamment de voter lors des élections provinciales) ; **ou**
- de l'attestation ou preuve d'inscription sur la liste électorale spéciale accompagnée de l'original qui vous sera rendue au moment du dépôt de votre dossier de candidature. Cette attestation peut être demandée auprès de la Mairie dans laquelle vous êtes inscrit en tant qu'électeur.

LA DUREE DE RESIDENCE

La durée de résidence s'apprécie de manière continue à la date de clôture des inscriptions du concours.

Pour l'inscription au 1^{er} concours, la date de clôture des inscriptions étant fixée au 26 juin 2020 et la durée de résidence pour se présenter au concours étant de 10 ans, **vous devez fournir des pièces justificatives de votre durée de résidence en Nouvelle-Calédonie pour la période continue allant du 26 juin 2010 au 26 juin 2020.**

Pour justifier de votre durée de résidence continue en Nouvelle-Calédonie, vous avez la possibilité de fournir la photocopie d'une des pièces suivantes :

- quittances de loyers ;
- attestations de logement ;
- certificats de scolarité ;
- avis d'imposition ;
- attestations de travail ou de couverture sociale (mutuelle, cafat, aide médicale...).

Il vous est possible de produire différents types de justificatifs, l'important étant que vous soyez en mesure de justifier la totalité de la durée de résidence continue exigée.

A SAVOIR :

- Les absences de la Nouvelle-Calédonie, pour accomplir le service national, pour poursuivre vos études, pour raisons familiales, professionnelles ou médicales ou pour formations seront comptabilisées comme de la résidence en Nouvelle-Calédonie sous réserve que vous ayez été résident(e) antérieurement à ces périodes d'absence du territoire.
- **Les candidats mariés ou unis par un pacte civil de solidarité depuis au moins 2 ans et résidents ensemble en Nouvelle-Calédonie verront leur durée de résidence en Nouvelle-Calédonie assimilée à :**
 - ▶ **10 ans de résidence lorsque le conjoint ou le partenaire est citoyen de la Nouvelle-Calédonie,**
 - ▶ **celle de leur conjoint ou partenaire.**

Pour justifier du fait que vous êtes marié(e) ou uni(e) par un pacte civil depuis au moins 2 ans à un(e) citoyen(ne) de la Nouvelle-Calédonie ou un(e) résident(e) en Nouvelle-Calédonie, vous devez fournir l'ensemble des pièces suivantes :

- un justificatif de mariage ou d'union par un pacte civil (photocopie du livret de famille, ou l'extrait de l'acte de mariage ou photocopie de votre pacte civil) ;
- un justificatif permettant de vérifier votre domiciliation ainsi que celle de votre conjoint(e) ou partenaire en Nouvelle-Calédonie ;
- l'un des documents précités permettant de justifier de la citoyenneté calédonienne ou de la durée de résidence continue en Nouvelle-Calédonie de votre conjoint(e) ou partenaire.