



## DOSSIER D'INSCRIPTION

### 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> CONCOURS RESERVES POUR LE RECRUTEMENT D'ADJOINTS ADMINISTRATIFS 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 2018

#### INFORMATIONS GENERALES

#### QUI PEUT S'INSCRIRE ?

**Les agents non titulaires justifiant, au 1<sup>er</sup> juin 2018 (date de clôture des inscriptions), de deux années continues d'exercice des fonctions dévolues aux agents de catégorie C ou D.**

*Article 6-1 - Délibération n° 259/CP du 17 mars 1998 « Seuls peuvent se présenter aux épreuves des concours réservés, les agents non titulaires occupant un poste budgétaire permanent au jour de la clôture des inscriptions auxdits concours. »*

#### 2 CONCOURS - LEQUEL CHOISIR ?

Le 1<sup>er</sup> concours est ouvert aux citoyens de la Nouvelle- Calédonie et aux personnes justifiant de plus de 10 ans de résidence continue en Nouvelle-Calédonie (pages 3 et 4).

Le 2<sup>nd</sup> concours est ouvert à tous (pages 5 et 6).

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

#### COMMENT S'INSCRIRE ?

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

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 1<sup>er</sup> JUIN 2018 à 15 H 30**

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

## ADJOINT ADMINISTRATIF C'EST QUOI ?

### Fonctions :

- exercer des tâches administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application des règlements administratifs et comptables
- participer à la mise en œuvre de l'action de la collectivité dans les domaines économique et social
- fonctions d'accueil, d'information du public et des travaux de guichet
- travaux de secrétariat pouvant comporter des tâches de dactylographie, de bureautique, des enquêtes administratives
- fonctions d'établissement de rapports nécessaires à l'instruction des dossiers
- rédaction courante de courrier et de rapports médicaux et sociaux, de comptabilité, de documentation et de bureautique
- constitution, mise à jour et exploitation de la documentation ainsi que de travaux d'archivage
- travaux de reprographie et d'impression

## LES EPREUVES (1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> CONCOURS)

### Epreuves écrites d'admission

- 1) Une épreuve de français : à partir d'un texte de nature administrative, la réponse à des questions destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à faire le lien avec son vécu professionnel (coefficient 3 – durée : 1h30)
- 2) Etablissement d'un tableau numérique d'après les éléments fournis aux candidats (coefficient 3 – durée : 1h30)

Tout candidat qui ne participe pas à toutes les épreuves est éliminé.  
Pour être admis, un candidat doit obtenir un nombre de points au moins égal à 60.

*Des annales sont disponibles sur les sites internet suivants : [www.drhfpnc.gouv.nc](http://www.drhfpnc.gouv.nc) / [www.noumea.nc](http://www.noumea.nc)*

## DATES DES EPREUVES et NOMBRE DE POSTES

- **Planning prévisionnel** : 15 et 16 octobre 2018.

*Ce calendrier peut être soumis à modification.*

- **Nombre de postes ouverts** : 6

## INSCRIPTION AU 1<sup>er</sup> CONCOURS RESERVE

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

CLOTURE DES INSCRIPTIONS LE 1<sup>er</sup> JUIN 2018 – 15H30

### LES PIECES A FOURNIR

#### Liste des pièces générales :

- Le formulaire d'inscription dûment rempli et signé (page 4) ;
- Deux enveloppes avec fenêtres timbrées à 75 F.CFP ;
- Une photocopie d'une pièce d'identité (en cours de validité) ;
- Un curriculum Vitae ;
- L'état des services rempli et signé par l'employeur (page 9).

#### 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 7):

- 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 7) :

- 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 7.*



**CONCOURS RESERVES POUR LE RECRUTEMENT D'ADJOINTS ADMINISTRATIFS 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 2018**

**FORMULAIRE D'INSCRIPTION – 1<sup>er</sup> CONCOURS**

M.  Mme

**Nom :** ..... **Nom de jeune fille :** .....  
**Prénom :** ..... **Date de naissance :** .....  
**Tél :** ..... **Mobilis :** ..... **Mail :** .....

Je suis :

- citoyen(ne) de la Nouvelle-Calédonie       résident(e) de Nouvelle-Calédonie depuis plus de 10 ans  
 résident(e) de Nouvelle-Calédonie depuis moins de 10 ans mais arrivé(e) en : ..... (préciser l'année)

**Personne en situation de handicap :**  oui  non

<b>Adresse :</b> N° ..... Rue : ..... Code postal: ..... Commune : .....	<b>B.P. :</b> .....  Code postal : ..... Commune: .....
--	--

► **SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE :**

Employeur : ..... Direction/Service : ..... Depuis le : .....
---

Je reconnais avoir été averti : - qu'en cas de réussite au concours, ma nomination ne pourra être prononcée que si je remplis les conditions statutaires exigées pour me présenter à ce concours - que toute déclaration inexacte ou irrégulière entraîne la perte du bénéfice de l'admission au concours	<b>Ayant pris connaissance de l'intégralité du dossier, je sollicite mon inscription à ce concours.</b>  Date et signature du candidat :
---	--

**RECEPISSE D'INSCRIPTION**

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

1<sup>er</sup> concours réservé ouvert à compter du 15 octobre 2018 – Adjoint administratif 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 2<sup>nd</sup> CONCOURS RESERVE

OUVERT A TOUS

CLOTURE DES INSCRIPTIONS LE 1<sup>er</sup> JUIN 2018 – 15H30

### LES PIECES A FOURNIR

#### Liste des pièces générales :

- Le formulaire d'inscription dûment rempli et signé (page 6) ;
- Deux enveloppes avec fenêtres timbrées à 75 F.CFP ;
- Une photocopie d'une pièce d'identité (en cours de validité) ;
- Un curriculum Vitae ;
- L'état des services rempli et signé par l'employeur (page 9).

#### 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



**CONCOURS RESERVES POUR LE RECRUTEMENT D'ADJOINTS ADMINISTRATIFS 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 2018**

**FORMULAIRE D'INSCRIPTION – 2<sup>nd</sup> CONCOURS**

M.  Mme

Nom : ..... Nom de jeune fille : .....  
Prénom : ..... Date de naissance : .....  
Tél : ..... Mobilis : ..... Mail : .....

Je suis :

- citoyen(ne) de la Nouvelle-Calédonie       résident(e) de Nouvelle-Calédonie depuis plus de 10 ans  
 résident(e) de Nouvelle-Calédonie depuis moins de 10 ans mais arrivé(e) en : ..... (préciser l'année)

Personne en situation de handicap :  oui  non

<b>Adresse :</b> N°..... Rue : ..... Code postal:..... Commune : .....	<b>B.P. :</b> .....  Code postal : ..... Commune:.....
--	---

► **SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE :**

Employeur : ..... Direction/Service : ..... Depuis le : .....
---

Je reconnais avoir été averti : - qu'en cas de réussite au concours, ma nomination ne pourra être prononcée que si je remplis les conditions statutaires exigées pour me présenter à ce concours - que toute déclaration inexacte ou irrégulière entraîne la perte du bénéfice de l'admission au concours	<b>Ayant pris connaissance de l'intégralité du dossier, je sollicite mon inscription à ce concours.</b>  Date et signature du candidat :
---	--

**RECEPISSE D'INSCRIPTION**

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

2<sup>nd</sup> concours réservé ouvert à compter du 15 octobre 2018 – Adjoint administratif 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<sup>er</sup> concours**, la date de clôture des inscriptions étant fixée au 1<sup>er</sup> juin 2018 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 1<sup>er</sup> juin 2008 au 1<sup>er</sup> juin 2018.**

**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.






## ETAT DETAILLE DES SERVICES PUBLICS EFFECTUES EN NOUVELLE-CALEDONIE

(Collectivité, établissement employeur) : .....

Mme M. Nom..... Prénom .....

né(e) le .....à .....

Description des fonctions exercées	Durée du travail			Période	
	Année	Mois	Jour	Du	Au
Total à la date de clôture des inscriptions (au 1 <sup>er</sup> juin 2018)					

 **Joindre les copies des contrats correspondants aux périodes indiquées**

Je soussigné(e).....qualité.....

**Certifie exacts les renseignements portés ci-dessus.**

A....., le.....

**Signature et cachet obligatoire**

*Conformément à l'article 23 de la délibération n° 231 du 13 décembre 2006 pourront se présenter aux concours réserves les agents non titulaires justifiant au 1er juin 2018 de deux années continues d'exercice des fonctions dévolues aux agents de catégorie C et D, sans condition de diplôme.*