

Direction générale de l'aviation civile

Secrétariat général

Sous-direction des personnels

Bureau de la gestion collective des ressources humaines

Division Concours et Examens

Référence : N° 18958/SG/SDP/GCRH/DCE  
Affaire suivie par : Charline AGUIAR  
charline.aguiar@aviation-civile.gouv.fr  
Tél 01 58 09 43 03 - Fax : 01 58 09 38 70

Paris, le 16 novembre 2018

## EXAMEN PROFESSIONNEL

pour l'avancement au grade

**d'ASSISTANT  
d'ADMINISTRATION DE  
L'AVIATION CIVILE  
DE CLASSE SUPERIEURE**

**Année 2019**

**NOMBRE DE POSTES** : A définir.

**EPREUVE ORALE** (centre d'examen) : PARIS.

**DATE DE L'EPREUVE** : à partir du 4 juin 2019.

**DATE LIMITE D'INSCRIPTION** : **1<sup>er</sup> Mars 2019** (23h59, heure de Paris) terme de rigueur.

**ENVOI DES CANDIDATURES** : Toute demande de participation à cet examen s'effectuera en ligne, en se connectant sur le lien :

<https://enqueteur.developpement-durable.gouv.fr/index.php?sid=76846&lang=fr>

## **I - CONDITIONS GENERALES D'ACCES A L'EXAMEN PROFESSIONNEL**

**ATTENTION** : Les candidats sont informés qu'en application de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, la vérification des conditions requises pour concourir peut intervenir jusqu'à la date de nomination et que seuls les lauréats **remplissant bien toutes les conditions** d'accès à cet examen pourront être nommés.

Conformément au décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009, les candidat(e)s désirant s'inscrire à l'examen professionnel doivent satisfaire, au 31 décembre 2019, aux conditions suivantes :

**- Etre assistant d'administration de l'aviation civile ayant au moins atteint le 4<sup>ème</sup> échelon du premier grade et justifier d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.**

## **II - TRAVAILLEURS HANDICAPES**

- Une copie de la décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) doit être jointe à la fiche d'inscription.
- Pour toute demande d'assistance particulière (majoration de temps, texte agrandi, installation...), les candidat(e)s doivent fournir lors de l'inscription à l'examen professionnel : un certificat établi par un médecin assermenté de l'administration précisant le degré d'invalidité et les conditions d'aménagement.

**III – L'EPREUVE DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL** (cf. l'arrêté du 10 juin 2013, fixant la nature, le programme et les modalités d'organisation générales des examens professionnels pour l'avancement respectif aux grades d'assistant d'administration de l'aviation civile de classe supérieure et de classe exceptionnelle).

L'examen professionnel pour l'avancement au grade d'assistant d'administration de l'aviation civile de classe supérieure comporte une épreuve orale d'admission, qui consiste en un entretien avec le jury d'une durée de vingt-cinq minutes visant à apprécier la personnalité et les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation, et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.

Pour conduire l'épreuve orale d'admission, qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle d'une durée de dix minutes, le jury dispose du dossier RAEP constitué par le candidat.

Au cours de cette épreuve, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives propres à l'administration ou à l'établissement dans lequel il exerce ses fonctions.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle, établi selon les modalités fixées en annexe II de l'arrêté du 10 juin 2013, doit être remis par le candidat à SG/SDP/GCRH – Division des concours et examens - au plus tard le 15 avril 2019 (16h30).

Le service SG/SDP/GCRH – Division des concours et examens - fournit aux candidats lors de leur inscription un modèle de dossier RAEP et toutes les informations utiles pour la constitution de celui-ci.

Le dossier RAEP, ainsi qu'un guide d'aide au remplissage, sont mis en ligne à la disposition des candidats.

Le dossier RAEP sera établi en **6 exemplaires**, sous forme papier.  
Ce dossier comprend :

- Une fiche d'identification à faire viser par le supérieur hiérarchique (page de garde)
- Un descriptif composé de cinq rubriques :
  - Descriptif du cursus professionnel en décrivant de façon synthétique les emplois occupés,
  - Description en quelques mots des formations professionnelles jugées importantes pour une compétence professionnelle,
  - Caractérisation des éléments qui constituent acquis de l'expérience professionnelle et atouts au regard des connaissances, compétences et aptitudes attendues,
  - Analyse d'une expérience professionnelle marquante récente,
  - Description des aspirations professionnelles immédiates ainsi que votre projet professionnel à plus long terme.

Les candidats auront à constituer et à transmettre leur dossier RAEP :

- 1) Soit en main propre le **15 AVRIL 2019, au plus tard** à :

SG/SDP/GCRH - Division des concours et examens à l'attention de M. Philippe JULIEN  
(tél : 01 58 09 37 01) ou Mme Charline AGUIAR (tél : 01 58 09 43 03)

- 2) Soit par courrier postal le **15 AVRIL 2019 au plus tard, cachet de la poste faisant foi**,

à l'adresse suivante :

**DIRECTION GÉNÉRALE DE L'AVIATION CIVILE**  
**Bureau de la Gestion Collective des Ressources Humaines**  
**Division des Concours et Examens (SG/SDP/GCRH/DCE)**  
**(à l'attention de M. JULIEN ou Mme AGUIAR)**  
**50, rue Henry Farman**  
**75720 PARIS CEDEX 15**

Pour les envois postaux, les candidats devront tenir compte des délais d'acheminement et **privilégier les transmissions par Chronopost**. Ils devront s'assurer de la bonne réception de leurs dossiers.

#### **IV - NOTATION / ADMISSION**

Seul l'entretien donne lieu à notation.

A l'issue de l'épreuve orale, le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats retenus. Ne peuvent être retenus que les agents ayant obtenu une note au moins égale à 10 sur 20.

#### **V - RESULTATS**

Les résultats sont mis en ligne sur l'intranet de la DGAC « Bravo Victor » et diffusés à Météo France.

Le chef du bureau de la gestion collective des ressources humaines

Sylvie KHATIR