

Direction générale de l'aviation civile

Paris, le 18 NOV. 2019

Secrétariat général

Sous-direction des personnels

Bureau de la gestion collective des ressources humaines

Division des Concours et Examens

Référence : N° **19 - 892** /SG/GCRH/CEX

Affaire suivie par : Quentin LEDRU
quentin.ledru@aviation-civile.gouv.fr
Tél : 01 58 09 42 00

EXAMEN PROFESSIONNEL
pour l'avancement au grade
d'ASSISTANT
d'ADMINISTRATION
DE L'AVIATION CIVILE
DE CLASSE EXCEPTIONNELLE
Année 2020

NOMBRE DE POSTES : A définir

EPREUVE ECRITE (centre d'examen) : PARIS, et éventuellement AIX-EN-PROVENCE, BORDEAUX, BREST, LYON, STRASBOURG, TOULOUSE et les Départements et Collectivités d'Outre-Mer.

EPREUVE ORALE (centre d'examen) : PARIS

Important : le choix du centre d'examen est définitif et ne pourra être modifié ultérieurement.

DATE DES EPREUVES : Écrit : 17 mars 2020
Oral : à partir du 16 juin 2020

DATE LIMITE D'INSCRIPTION : **31 JANVIER 2020** (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=18289&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.

Les candidats désirant s'inscrire à l'examen professionnel pour l'avancement au grade d'assistant d'administration de l'aviation civile de classe exceptionnelle – au titre de l'année 2020 - doivent satisfaire, au **31 décembre 2020**, aux conditions suivantes :

Etre assistant d'administration de l'aviation civile et justifier d'au moins un an dans le 5^{ème} échelon du deuxième grade et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

II - LES ÉPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL (arrêté du 10 juin 2013 fixant les modalités d'organisation générale, la nature et le programme des examens professionnels pour l'avancement respectif aux grades d'assistant d'administration de l'aviation civile de classe supérieure et de classe exceptionnelle).

1 – ÉPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE (3 heures, coefficient 1) :

Elle consiste en une rédaction, à partir d'éléments d'un dossier portant sur les thèmes en relation avec les activités de la DGAC / Météo France et (ou) du MTES, d'une note ou d'un rapport permettant de vérifier les capacités de compréhension, d'analyse ou de synthèse du candidat, son aptitude à distinguer l'essentiel de l'accessoire, à rédiger clairement et correctement.

2 – EPREUVE ORALE D'ADMISSION (25 minutes, coefficient 1) :

L'épreuve orale d'admission consiste en un entretien avec le jury d'une durée de **vingt-cinq minutes** visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation, et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle (RAEP), établi selon les modalités fixées en annexe de l'arrêté du 10 juin 2013, qu'il remet au SG/SDP/GCRH – Division concours et examens - au plus tard le 07 juin 2019 (16h30).

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 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.

SG/SDP/GCRH – Division concours et examens – fournit aux candidats, un modèle type de dossier RAEP, ainsi qu'un guide d'aide au remplissage incluant toutes les informations utiles pour la constitution de celui-ci.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide au remplissage sont mis en ligne à la disposition des candidats.

Seul l'entretien donne lieu à notation.

Les candidats auront donc un dossier RAEP à constituer et à transmettre :

1) **Soit en main propre le 05 juin 2020 à 16h30, au plus tard à :**

**SG/SDP/GCRH - Division des concours et examens à l'attention de M. Quentin LEDRU
(tél : 01 58 09 42 00)**

2) **Soit par courrier postal le 05 juin 2020 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. LEDRU)
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.

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 :
- - Description 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 recherchées,
 - Analyse d'une expérience professionnelle marquante récente,
 - Motivations pour se présenter à l'examen d'assistant d'administration de l'aviation civile de classe exceptionnelle.

3 – NOTATION / ADMISSIBILITE / ADMISSION

Il est attribué à chacune des épreuves une note variant de 0 à 20. Toute note égale ou inférieure à 5 sur 20 est éliminatoire.

A l'issue de l'épreuve écrite d'admissibilité, le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats autorisés à se présenter à l'épreuve orale d'admission.

A l'issue de l'épreuve orale, le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats retenus.

Aucun candidat ne pourra être retenu par le jury s'il n'a obtenu un nombre de points au moins égal à 20 à l'ensemble des épreuves. Si plusieurs candidats réunissent le même nombre de points, priorité est accordée à celui qui a obtenu la meilleure note à l'épreuve écrite.

La liste des candidats retenus est soumise à la commission administrative paritaire compétente, qui a connaissance du nombre total de points obtenus par chaque candidat en vue de l'établissement, par le ministre chargé de l'aviation civile, du tableau annuel d'avancement, établi par ordre de mérite.

III - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Les candidats dont la qualité de travailleur handicapé a été reconnue, par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) et dont le handicap a été déclaré par cette même commission compatible avec l'exercice des fonctions (article 27 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984), doivent joindre la décision de la CDAPH à leur fiche d'inscription.

Pour toute demande d'assistance particulière (majoration de temps, texte agrandi, installation,...) joindre un certificat établi par un médecin assermenté de l'administration précisant le degré d'invalidité et les conditions d'aménagements.

IV - NOMINATION DES CANDIDATS ADMIS

Les assistants d'administration de l'aviation civile de classe exceptionnelle sont appelés à exercer leurs fonctions dans les services de la direction générale de l'aviation civile ou de Météo France.

V - RÉSULTATS

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

Le chef du bureau de la gestion collective des ressources humaines


Sylvie KHATIR