

Paris, le

05 JAN. 2017

05 JAN. 2017



Service des ressources
humaines

Sous-direction des métiers
et des carrières

Bureau de la filière
administrative
et des agents non-titulaires
(SRH 1A)

Affaire suivie par :
Sylvie ROBRES
sylvie.robres@culture.gouv.fr

La ministre de la culture et de la
communication

à

Mesdames et Messieurs les fonctionnaires
de catégorie A

S/C

Monsieur le secrétaire général

Mesdames et Messieurs les directeurs
généraux d'administration centrale

Mesdames et Messieurs les directeurs
régionaux des affaires culturelles

Mesdames et Messieurs les présidents et
directeurs d'établissement

Mesdames et Messieurs les directeurs des
services à compétence nationale

Objet : Sélection annuelle pour l'accès au corps des administrateurs civils par la voie dite du « tour extérieur » au titre de l'année 2017

Réf :

- Décret n° 99-945 du 16 novembre 1999 modifié portant statut particulier du corps des administrateurs civils ;
- Arrêté du 10 novembre 2010 modifié fixant les modalités de l'examen des titres professionnels et de l'établissement de la liste d'aptitude d'accès au corps des administrateurs civils ;
- Circulaire DGAFP du 6 décembre 2016 relative aux modalités de recrutement dans le corps des administrateurs civils par la voie de la promotion interne dite du « tour extérieur » ;
- Circulaire DGAFP du 6 décembre 2016 relative à la sélection annuelle pour l'accès au corps des administrateurs civils par la voie dite du « tour extérieur » au titre de l'année 2017.

La présente note expose la procédure en vigueur pour faire acte de candidature à la sélection annuelle pour l'accès au corps des administrateurs civils au titre de l'année 2017.

1 – Conditions et modalités de la sélection

Aux termes du second alinéa de l'article 5 du décret n°99-945 du 16 novembre 1999 portant statut particulier du corps des administrateurs civils, les candidats à la sélection annuelle d'accès au corps des administrateurs civils par la voie dite du « tour extérieur » au titre de l'année 2017 doivent :

- 1) être titulaire d'un corps de catégorie A ou assimilé de l'État ou être accueilli en détachement dans un corps de catégorie A ou assimilé de l'État ou être fonctionnaire ou agent en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale,

- 2) et justifier, au 1er janvier 2017, de 8 années de services effectifs dans un corps ou un emploi de catégorie A ou assimilé de la fonction publique de l'État.

Les dossiers sont soumis à un comité de sélection interministériel qui établit, après examen de tous les dossiers, une liste des candidats à auditionner.

A l'issue de ces auditions, le comité de sélection interministériel propose au ministre chargé de la fonction publique une liste d'aptitude classée par ordre alphabétique, complétée, le cas échéant, par une liste complémentaire établie par ordre de mérite. Le ministre chargé de la fonction publique arrête la liste d'aptitude d'accès au corps des administrateurs civils.

Enfin, en application de l'article 7 du décret du 16 novembre 1999 susmentionné, un cycle de perfectionnement est organisé par l'École nationale d'administration préalablement à la titularisation dans le corps des administrateurs civils. Cette formation, d'une durée de 5 mois, est effectuée à plein temps. Elle se déroule à Strasbourg.

La titularisation est subordonnée à l'accomplissement effectif du cycle de perfectionnement.

2 – Calendrier et procédure

Le calendrier applicable au recrutement par la voie du tour extérieur est précisé par l'arrêté du 10 novembre 2010 modifié fixant les modalités de l'examen des titres professionnels et de l'établissement de la liste d'aptitude d'accès au corps des administrateurs civils.

Pour la sélection organisée au titre de l'année 2017, les agents doivent déposer leur candidature **au plus tard le 31 janvier 2017** au service des ressources humaines – sous direction des métiers et des carrières – bureau de la filière administrative et des agents non titulaires - à l'attention de Mme Florence QUIQUÉRÉ - 182, rue Saint-Honoré – 75033 PARIS CEDEX 01

Une version électronique (word, libre office, etc) doit être transmise parallèlement par courriel, avec pour objet « tour extérieur 2017 », à l'attention de sylvie.robres@culture.gouv.fr , au plus tard à cette même date.

Toutefois, il est rappelé aux candidats que la réception et l'instruction des candidatures ne sont plus assurées uniquement par l'autorité investie du pouvoir de nomination dans le corps de catégorie A auquel appartient le candidat. Ainsi, le fonctionnaire en position de détachement ou mis à disposition auprès d'une autre administration de l'Etat peut, à son choix, se porter candidat auprès de son administration d'origine ou auprès de son administration d'accueil, laquelle, informe dans ce cas, l'administration d'origine du candidat.

Il en va de même des agents affectés en position normale d'affectation au sein d'une autre administration de l'Etat.

Quant aux fonctionnaires détachés dans un corps ou cadre d'emplois des fonctions publiques hospitalière ou territoriale, ils doivent transmettre leur candidature à leur administration d'origine.

3 – Pièces à fournir par le candidat

Chaque candidat doit déposer auprès du service compétent jusqu'au 31 janvier 2017 inclus, les quatre documents datés et signés suivants :

1. Un curriculum vitæ dactylographié, accompagné d'une photo d'identité, rédigé sur deux pages maximum et mentionnant obligatoirement :

- les affectations successives du candidat en précisant :
 - les fonctions et les responsabilités effectivement exercées,
 - leur durée,
 - le nombre de personnes encadrées,
 - les travaux réalisés.
- les avancements de grade en indiquant leurs modalités ;
- les concours présentés ;
- les titres et les diplômes obtenus.

2. Une lettre de motivation dactylographiée d'une longueur maximale d'une page (police de caractère arial 11, interligne simple) dans laquelle le candidat devra faire connaître l'appréciation qu'il porte sur les différentes étapes de sa propre carrière, le sens qu'il veut lui donner et les raisons qui l'amènent à présenter sa candidature.

Cette lettre dont le contenu et la conception ne sont pas une redite du curriculum vitæ constitue un guide très important dans le choix du comité de sélection ; son importance doit être soulignée auprès des candidats.

3. Un rapport dactylographié présentant une réalisation professionnelle, d'une longueur maximale de deux pages (police de caractère arial 11, interligne simple). Ce document doit être l'occasion pour le candidat de décrire avec précision une mission qu'il a eu à mener lors de son affectation actuelle ou de son affectation immédiatement précédente. Le candidat choisira le sujet qu'il souhaite évoquer, décrira précisément cette mission ou réalisation en y soulignant :

- ses enjeux,
- le rôle qui lui incombait (initiateur, pilote, contributeur),
- la méthode qu'il a choisie pour conduire cette mission, en l'expliquant,
- le(s) résultat(s) obtenu(s) et ce que le candidat retire de cette expérience.

4. La déclaration suivante :

"Je soussigné(e) reconnais avoir été informé(e) de l'obligation, en cas d'inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions d'administrateur civil, d'avoir à suivre de manière assidue le cycle de perfectionnement sous peine de ne pas être titularisé(e) dans le corps des administrateurs civils, puis d'avoir à rejoindre l'affectation qui me sera assignée, puis éventuellement, à occuper un emploi de sous-préfet(e)."

Les candidatures présentées au titre des opérations de sélection des années antérieures doivent être renouvelées.

4 - Audition

La liste des fonctionnaires retenus par le comité de sélection pour être auditionnés peut être consultée sur le site internet www.fonction-publique.gouv.fr ; chacun d'eux est, par ailleurs, convoqué individuellement.

L'audition, d'une durée de trente minutes, doit notamment permettre aux membres du comité de sélection d'apprécier, d'une part, les acquis professionnels du candidat décrits dans son dossier et, d'autre part, les motivations du candidat ainsi que ses aptitudes à intégrer le corps des administrateurs civils.

5 – Résultats et procédure d'affectation

Un arrêté du ministre chargé de la fonction publique fixe la liste d'aptitude établie par ordre alphabétique après avis du comité de sélection.

La direction générale de l'administration et de la fonction publique prépare les affectations suivant les règles mentionnées à l'article 7 du décret du 16 novembre 1999 précité.

À l'issue de la procédure d'affectation, les candidats seront affectés dans les ministères ou institutions employeurs par arrêté du Premier ministre.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que le corps des administrateurs civils constitue un corps interministériel. Les lauréats ont donc vocation à être affectés auprès de tout employeur ayant ouvert un poste. Sans que cela ne présente un caractère obligatoire, il paraît opportun que les lauréats marquent leur entrée dans ce corps par un changement d'environnement professionnel. Les employeurs sont invités à encourager, dans toute la mesure du possible, cette mobilité des lauréats.

6 – Nominations

Les candidats retenus seront nommés administrateurs civils stagiaires à compter du 1er mars 2018 par décret du Président de la République.

7 – Reclassement

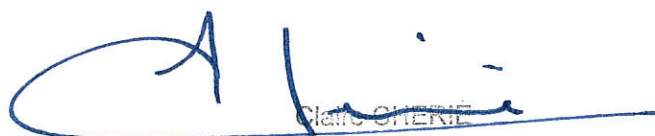
Les conditions de reclassement dans le corps des administrateurs civils sont fixées par l'article 8 du décret n° 99-945 du 16 novembre 1999 (modifié par le décret n° 2015-591 du 31 juillet 2015) qui prévoit un reclassement à l'échelon du grade d'administrateur civil comportant un traitement égal ou immédiatement supérieur à celui dont les lauréats bénéficiaient dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine ou, lorsque cela leur est plus favorable, dans le statut d'emploi qu'ils occupaient depuis au moins deux ans.

Les fonctionnaires qui percevaient dans leur ancien corps, cadre d'emplois ou statut d'emploi, occupé depuis au moins deux ans, un indice brut supérieur à celui afférent au 9e échelon du grade d'administrateur civil bénéficient d'une indemnité compensatrice.

Tous renseignements complémentaires peuvent être demandés au service des ressources humaines – sous-direction des métiers et des carrières – bureau de la filière administrative et des agents non titulaires.

Enfin, les candidats peuvent consulter le site internet de la Fonction publique (www.fonction-publique.gouv.fr) qui propose une rubrique "Encadrement supérieur" dans laquelle ils trouveront toutes les informations utiles et notamment les derniers rapports du comité de sélection (rubrique "Statut et rémunérations" puis "Encadrement supérieur" puis "Recrutement" et enfin "Tours extérieurs").

La cheffe du service des ressources humaines



Signature of Claire Chérie