

**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**

NOR: DEVA1314719A

Version consolidée au 28 décembre 2017

La ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie et la ministre de la réforme de l'Etat, de la décentralisation et de la fonction publique,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B et de la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et à certains corps analogues relevant du décret du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes applicables à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B et de la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2012-1508 du 27 décembre 2012 portant statut particulier du corps des assistants d'administration de l'aviation civile,

Arrêtent :

**Chapitre Ier : Examen professionnel pour l'avancement au grade d'assistant d'administration de l'aviation civile de classe supérieure**

**Article 1**

L'examen professionnel prévu au 1° du I de l'article 25 du décret du 11 novembre 2009 susvisé pour l'avancement au grade d'assistant d'administration de l'aviation civile de classe supérieure est organisé conformément aux dispositions prévues au présent arrêté.

L'examen professionnel 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.

Le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle, selon les modalités fixées en annexe au présent arrêté, qu'il remet au service organisateur à une date fixée par l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel.

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.

Le service organisateur fournit aux candidats, lors de leur inscription, un modèle type de dossier de reconnaissance des acquis et de l'expérience professionnelle ainsi que toutes les informations utiles pour la constitution de celui-ci.

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

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 assistants ayant obtenu une note au moins égale à 10 sur 20.

## **Chapitre II : Examen professionnel pour l'avancement au grade d'assistant d'administration de l'aviation civile de classe exceptionnelle**

### **Article 2**

L'examen professionnel pour l'accès au grade des assistants d'administration de l'aviation civile de classe exceptionnelle prévu au 1° du II de l'article 25 du décret du 11 novembre 2009 susvisé est organisé conformément aux dispositions prévues au présent arrêté.

#### **A. — Epreuve écrite d'admissibilité**

(durée : trois heures)

Rédaction, à partir d'éléments d'un dossier portant sur les thèmes en relation avec les activités de la direction générale de l'aviation civile et (ou) du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, 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.

#### **B. — Epreuve orale d'admission**

(durée : vingt-cinq minutes)

Cette épreuve 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, établi selon les modalités fixées en annexe au présent arrêté, qu'il remet au service organisateur à une date fixée par l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel.

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.

Le service organisateur fournit aux candidats, lors de leur inscription, un modèle de dossier et toutes les informations utiles pour la constitution de celui-ci.

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

Seul l'entretien donne lieu à notation.

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.

### **Article 3**

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.

### **Article 4**

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 pas obtenu un nombre de points au moins égal à 20 à l'ensemble des épreuves. Si plusieurs candidat(e)s réunissent le même nombre de points, priorité est accordée à celui (ou celle) qui a obtenu la note la plus élevée à l'épreuve écrite.

## **Chapitre III : Dispositions communes**

### **Article 5**

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.

## **Article 6**

Un arrêté du ministre chargé de l'aviation civile fixe, chaque année, la date limite de dépôt des candidatures, la date de l'épreuve et le nombre de postes à pourvoir d'assistants d'administration de l'aviation civile de classe supérieure.

## **Article 7**

La composition du jury est fixée, pour chaque session d'examen, par arrêté du ministre chargé de l'aviation civile. Il est composé de membres choisis parmi des fonctionnaires de catégorie A ou B en fonctions et relevant de la direction générale de l'aviation civile et/ou de l'établissement public Météo-France.

## **Article 8**

A modifié les dispositions suivantes :

- Abroge Arrêté du 23 février 2000 (Ab)
- Abroge Arrêté du 23 février 2000 - art. 1 (Ab)
- Abroge Arrêté du 23 février 2000 - art. 10 (Ab)
- Abroge Arrêté du 23 février 2000 - art. 11 (Ab)
- Abroge Arrêté du 23 février 2000 - art. 12 (Ab)
- Abroge Arrêté du 23 février 2000 - art. 2 (Ab)
- Abroge Arrêté du 23 février 2000 - art. 3 (Ab)
- Abroge Arrêté du 23 février 2000 - art. 4 (Ab)
- Abroge Arrêté du 23 février 2000 - art. 5 (Ab)
- Abroge Arrêté du 23 février 2000 - art. 6 (Ab)
- Abroge Arrêté du 23 février 2000 - art. 7 (Ab)
- Abroge Arrêté du 23 février 2000 - art. 8 (Ab)
- Abroge Arrêté du 23 février 2000 - art. 9 (Ab)

## **Article 9**

Le directeur général de l'aviation civile est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

## **Annexe**

RUBRIQUES COMPOSANT LE DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP) DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCÈS AU GRADE D'ASSISTANT DE L'AVIATION CIVILE DE CLASSE SUPÉRIEURE OU DE CLASSE EXCEPTIONNELLE

Identification du candidat

La fiche à compléter pour ce faire ne sera pas communiquée au jury par le service organisateur du recrutement, de façon à garantir l'anonymat du dossier et, par conséquent, de l'épreuve.

Exposé des acquis de l'expérience professionnelle du candidat au regard

de son parcours professionnel et de sa formation professionnelle et continue

Le candidat décrira dans un premier temps son parcours professionnel, en précisant les domaines fonctionnels dans lesquels il a exercé ses fonctions ainsi que les compétences acquises et développées à chaque étape de ce parcours.

Le candidat décrira dans un second temps les formations dont il a bénéficié et qui lui paraîtront illustrer le mieux les compétences acquises au cours de son parcours professionnel. Il expliquera les raisons de son choix.

Afin de garantir l'anonymat de son dossier, le candidat devra veiller, à compter de cette rubrique, à ne mentionner aucun nom précis de lieu ou de personne, dans aucune des descriptions qu'il sera amené à faire ou dans les documents qu'il joindra à son dossier.

Analyse d'une expérience professionnelle marquante

Le candidat décrira une expérience professionnelle qui l'a marqué, indiquera les raisons de son choix et les enseignements professionnels et personnels qu'il en a tirés.

Motivations pour se présenter à l'examen professionnel pour l'accès au grade d'assistant

de l'aviation civile de classe supérieure ou bien de classe exceptionnelle

Description limitée à trois pages manuscrites des acquis de l'expérience, des atouts du candidat et des motivations pour se présenter à l'examen professionnel (inscription dans une perspective de carrière).

Documents annexes à compléter et à joindre obligatoirement

mais non remis au jury afin de garantir l'anonymat du dossier RAEP

Accusé de réception.

Déclaration sur l'honneur.

Visa du supérieur hiérarchique.

Fait le 10 juin 2013.

La ministre de l'écologie,  
du développement durable  
et de l'énergie,

Pour la ministre et par délégation :

La sous-directrice des personnels,  
M. Preux

La ministre de la réforme de l'Etat,  
de la décentralisation

et de la fonction publique,

Pour la ministre et par délégation :

Le sous-directeur

de l'animation interministérielle  
des politiques de ressources humaines,

L. Gravelaine

