

Direction générale de l'aviation civile

Paris, le 25 avril 2018

Secrétariat général

Sous-direction des personnels

Bureau de la gestion collective des ressources humaines

Division des concours et examens

Référence : N° 18 382/SG/SDP/GCRH/CEX

Affaire suivie par : Quentin LEDRU

quentin.ledru@aviation-civile.gouv.fr

Tél 01 58 09 42 00

**EXAMEN PROFESSIONNALISÉ  
RÉSERVÉ**

**aux agents non titulaires**

**Pour l'accès au grade**

**d'ASSISTANT D'ADMINISTRATION DE  
L'AVIATION CIVILE  
de CLASSE NORMALE**

**Année 2018**

**NOMBRE DE POSTES** : à définir

**EPREUVE ORALE D'ADMISSION** (centre d'examen) : PARIS

**DATE** : à partir du 09 octobre 2018

**DATE LIMITE D'INSCRIPTION** : **31 juillet 2018** (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=37548&newtest=Y&lang=fr>

## ATTRIBUTIONS ET CARRIERE

### I - LES ATTRIBUTIONS

Les assistants d'administration de l'aviation civile participent, aux côtés des cadres, aux tâches d'études et de gestion administrative en administration centrale, dans les services techniques centraux, dans les services déconcentrés de la DGAC, et dans les établissements publics qui en relèvent ainsi que dans l'établissement public Météo-France.

Ils participent notamment à l'exercice de la tutelle économique et financière des compagnies aériennes et des gestionnaires d'aérodromes, à la mise en oeuvre et au contrôle de l'application de la réglementation spécifique au transport aérien et au personnel navigant.

Ils ont vocation à assurer l'encadrement des agents chargés des fonctions d'application et d'exécution.

Ils constituent un corps classé dans la catégorie B.

### II - LA CARRIERE

#### NOMINATION

Les dispositions applicables en matière de nomination, de stage, de sanction de stage et de titularisation sont celles prévues par le statut particulier du corps d'accueil pour les lauréats des concours internes.

En application de ce principe, les lauréats de l'examen professionnalisé réservé d'assistants d'administration de l'aviation civile de classe normale effectueront un stage d'une durée d'un an.

Le principe général du dispositif d'accès aux corps de la fonction publique est celui d'une affectation sur le même poste que celui détenu en tant qu'agent contractuel, sauf situation exceptionnelle.

#### AVANCEMENT

Le corps des assistants d'administration de l'aviation civile comprend trois grades :

- 1) le grade d'assistant d'administration de l'aviation civile de classe normale comporte 13 échelons
- 2) le grade d'assistant d'administration de l'aviation civile de classe supérieure comporte 13 échelons
- 3) le grade d'assistant d'administration de l'aviation civile de classe exceptionnelle comporte 11 échelons

Le recrutement des assistants de classe normale s'effectue :

- Soit par un examen professionnel ouvert aux adjoints d'administration de l'aviation civile justifiant, au 1er janvier de l'année de l'examen, d'au moins sept années de services publics ;

- Soit par la voie d'une promotion au choix parmi les adjoints ayant atteint au moins le grade d'adjoint principal de deuxième classe et justifiant, au 31 décembre de l'année de leur nomination, d'au moins trois années de services effectifs en qualité d'adjoint d'administration principal.

Le recrutement des assistants de classe supérieure s'effectue :

- Par un examen professionnel ouvert aux adjoints de l'aviation civile, justifiant de onze années de services publics au 1er janvier de l'examen.

L'avancement des assistants de classe supérieure s'effectue :

- Soit par un examen professionnel, ouvert aux assistants de classe normale justifiant d'au moins un an dans le 4<sup>ème</sup> échelon de leur 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 ;
- Soit par la voie d'une promotion au choix parmi les assistants justifiant d'au moins un an dans le 7<sup>ème</sup> échelon du premier grade et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

L'accès au grade d'assistant de classe exceptionnelle s'effectue :

- Soit après un examen professionnel, ouvert aux assistants de classe supérieure, justifiant d'au moins deux ans dans le 6<sup>ème</sup> 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 ;
- Soit par la voie d'une promotion au choix parmi les assistants de classe supérieure justifiant d'au moins un an dans le 7<sup>ème</sup> échelon du deuxième grade et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

### III – RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR

Le statut des assistants d'administration de l'aviation civile est fixé par :

- 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 ;
- La loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 modifiée relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
- Le décret n° 2004-1105 du 19 octobre 2004 relatif à l'ouverture des procédures de recrutement dans la fonction publique de l'Etat ;
- 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 ;
- 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, relavant 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 ;

- Le décret n° 2012-631 du 3 mai 2012 relatif aux conditions d'éligibilité des candidats aux recrutements réservés pour l'accès aux corps de fonctionnaires de l'Etat des catégories A, B et C et fixant les conditions générales d'organisation de ces recrutements ;
- Le décret n° 2012-1508 du 27 décembre 2012 portant statut particulier du corps des assistants d'administration de l'aviation civile ;
- Le décret n° 2015-183 du 17 février 2015 relatif à l'ouverture des recrutements réservés pour l'accès aux corps de fonctionnaires de l'Etat des catégories A, B et C relevant de la direction générale de l'aviation civile ;
- L'arrêté du 17 février 2015 fixant la nature des épreuves et les règles d'organisation générale des examens professionnalisés et des concours réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires relevant de la direction générale de l'aviation civile pris en application de l'article 7 du décret n° 2012-631 du 3 mai 2012.

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.

## INSCRIPTION À L'EXAMEN PROFESSIONNALISÉ RÉSERVÉ

### I - CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS

Pour les conditions générales d'accès, se reporter à la note n° 17502/SG/SDP/GCRH du 07 avril 2017.

### II - ÉPREUVE DE L'EXAMEN PROFESSIONNALISÉ RÉSERVÉ

L'examen professionnalisé réservé comporte une épreuve orale d'admission qui consiste en un entretien avec le jury d'une durée de **trente minutes** visant à apprécier la personnalité, 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 décrivant son cursus professionnel, ses motivations personnelles et professionnelles pour l'exercice des fonctions d'un assistant d'administration de l'aviation civile de classe normale.

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.

Seul l'entretien donne lieu à notation entre 0 et 20.

Nul ne peut être déclaré admis s'il a obtenu une note inférieure à 5 sur 20.

A l'issue de l'épreuve orale, le jury établit, par ordre de mérite, la liste des candidats retenus ainsi que, le cas échéant, une liste complémentaire.

Les candidats auront donc un dossier RAEP à constituer. Le service organisateur fournit aux candidats, lors de leur inscription, un modèle type de dossier de reconnaissance des acquis et de l'expérience professionnelle, un guide d'aide au remplissage ainsi que toutes les informations utiles pour la constitution de celui-ci. Ces documents seront mis en ligne à la disposition des candidats.

Le dossier RAEP, décliné en 6 exemplaires (un original et cinq photocopies) sera à transmettre :

- Soit en main propres au plus tard le **21 septembre 2018 à 16h30** au bureau :

SG/SDP/GCRH - Division des concours et examens, à l'attention de M. Philippe JULIEN ou M. Quentin LEDRU

- Soit par courrier postal le **21 septembre 2018** 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/CEX)  
(à l'attention de M. Philippe JULIEN ou M. Quentin 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 suivies (type courrier/lettre recommandée ou Chronopost) et ils devront s'assurer de la bonne réception de leurs dossiers.

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, les cas échéant, d'un projet professionnel à plus long terme.

#### **IV – FORMATION :**

Les lauréats de l'examen professionnalisé réservé pour l'accès au grade d'assistant d'administration de l'aviation civile de classe normale sont appelés à suivre un stage d'insertion professionnelle.

Ces stages se déroulent notamment à la direction générale de l'aviation civile à Paris 15<sup>ème</sup> et peuvent avoir lieu dans d'autres centres.

#### **V - RESULTATS**

Les résultats sont 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**