



**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR  
ET DES OUTRE-MER**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **GUIDE D'INSCRIPTION**

**EXAMEN PROFESSIONNEL**

**SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF  
DE CLASSE SUPÉRIEURE**

**DE L'INTÉRIEUR ET DE L'OUTRE-MER**

**au titre de l'année 2025**

# SOMMAIRE

## INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

I – CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR	page 2
II – MODALITÉS D'INSCRIPTION	
A – Inscription par voie électronique	page 2
B – Inscription par voie postale	page 3
III – DÉROGATIONS AUX CONDITIONS PARTICULIÈRES D'INSCRIPTION	page 3
IV – DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE	page 4
V – NOTIFICATION DES RÉSULTATS	page 4
<b>ANNEXES</b>	
1 – Les personnes en situation de handicap	page 5
2 – Les centres d'examen	pages 6-9
3 – L'épreuve de l'examen professionnel	page 10

# INSCRIPTION ET DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

## I – CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR

### **Attention, nouvelles conditions à concourir :**


Article 25 du décret 2009-1388 du 11 novembre 2009

I. — Peuvent être promus au grade de secrétaire administratif de classe supérieure :

1° Par la voie d'un examen professionnel, les fonctionnaires ayant au moins atteint le **6<sup>e</sup> échelon (1)** du premier grade et justifiant d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau ;

Ces conditions s'apprécient au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement.

### **(1) Attention:**

Les fonctionnaires qui, au 1er septembre 2022, réunissaient les conditions pour une promotion à un grade supérieur et ceux qui auraient réuni les conditions pour une promotion au grade supérieur au titre de 2023 sont réputés réunir les conditions prévues par l' [article 25 du décret du 11 novembre 2009 susvisé](#)  , dans sa rédaction issue du présent décret, pour une promotion au grade supérieur.

Ainsi, les agents qui réunissaient les conditions pour être promouvables en 2023 (jusqu'au 31 décembre 2023), au titre des anciennes dispositions du décret en vigueur avant sa modification, conservent cette promouvabilité pour les années suivantes.

Les fonctionnaires placés en position de détachement dans le corps des secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer, remplissant les conditions énoncées ci-dessus, concourent pour les avancements de grade et d'échelon avec l'ensemble des fonctionnaires de ce corps.

## II – MODALITÉS D'INSCRIPTION

### A – INSCRIPTION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

*Il est recommandé d'utiliser cette procédure, plus rapide et plus sûre. Les données saisies lors de l'inscription par voie électronique sont reprises automatiquement par le système automatisé de gestion des concours.*

#### Modalités d'inscription

Pour procéder à son inscription par voie électronique, le candidat se connecte sur le site Internet du ministère de l'intérieur : « [Travailler au ministère de l'intérieur](#) > [Je suis déjà agent public](#) > [Dans cette rubrique](#) > [Agent administratif](#) > [Secrétaire administratif de l'intérieur](#). Une fois arrivé sur cette page, descendre en bas de celle-ci puis cliquer sur la rubrique « les recrutements ouverts » .

Il communique son identité et les différents renseignements qui lui sont demandés afin de créer un compte (authentification).

Le candidat complète ensuite le dossier informatif qui s'affiche à l'écran. Les renseignements signalés comme obligatoires sont indispensables au traitement informatique de sa candidature et doivent donc être complétés avec soin. En effet, si tous les champs obligatoires ne sont pas correctement remplis, le candidat ne pourra en aucun cas valider, s'il le souhaite, sa demande d'inscription.

Lorsqu'il a saisi l'ensemble des renseignements demandés, le candidat peut mettre en attente sa demande d'inscription et **la valider au plus tard à la date de clôture**. L'annulation de la demande d'inscription et les modifications après validation ne peuvent pas s'effectuer par voie électronique. Elles ne sont possibles que par courriel aux adresses suivantes : [admin.sicmi@interieur.gouv.fr](mailto:admin.sicmi@interieur.gouv.fr) et [sdrf-exapro-sacs@interieur.gouv.fr](mailto:sdrf-exapro-sacs@interieur.gouv.fr) ou par courrier adressé au service gestionnaire.

**Après validation de l'inscription par le candidat**, une attestation de confirmation lui est adressée par voie électronique.

IMPORTANT : Avant de valider son inscription, le candidat doit s'assurer qu'il s'est inscrit dans le bon centre d'épreuve écrite. En effet, une fois l'inscription validée, le service organisateur ne sera plus en mesure de changer le centre d'affectation du candidat

## B – INSCRIPTION PAR VOIE POSTALE

### B1) Modalités d'inscription

Le dossier d'inscription par voie postale doit comporter le formulaire d'inscription à l'examen professionnel dûment rempli, daté et signé (1).

Le formulaire d'inscription peut être obtenu (au plus tard à la date limite de retrait) :

- **par téléchargement** sur le site internet du ministère de l'intérieur et des outre-mer : « Travailler au ministère de l'intérieur > Je suis déjà agent public > Dans cette rubrique > Agent administratif > Secrétaire administratif de l'intérieur. Une fois arrivé sur cette page, descendre en bas de celle-ci puis cliquer sur la rubrique « les recrutements ouverts » .

- **par courrier** en joignant une enveloppe (format A 4) affranchie au tarif en vigueur pour une lettre jusqu'à 100 g (libellée aux nom et adresse du candidat) au :

‣ Ministère de l'Intérieur  
SG/DRH/SDRF/BRPP- Section concours  
Examen professionnel de SACS  
27 cours des Petites Écuries  
77185 LOGNES

### B2) Transmission du dossier d'inscription par voie postale

Les candidats doivent transmettre leur dossier d'inscription **par voie postale, au plus tard à la date de clôture des inscriptions** (*le cachet de la poste faisant foi*) :

- pour les agents résidant en province : à la préfecture choisie (cf. centres d'examen mentionnés en annexe 2) ;
- pour les agents résidant en outre-mer : à la préfecture ou au haut-commissariat choisi (cf. centres d'examen mentionnés en annexe 2) ;
- pour les agents résidant à Paris et en région Île-de-France au :

‣ Ministère de l'Intérieur  
SG/DRH/SDRF/BRPP-Section concours  
Examen professionnel de SACS  
27 cours des Petites Écuries  
77185 LOGNES

**Pour les inscriptions par voie postale, il ne sera pas envoyé d'accusé de réception.**

**Tout dossier incomplet ou mal renseigné sera rejeté.**

## III – DÉROGATIONS AUX CONDITIONS PARTICULIÈRES D'INSCRIPTION

Les candidats qui sollicitent des aménagements pendant les épreuves du concours au titre des personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi instituée par l'article L. 5212-2 du code du travail et mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 de ce même code (cf. annexe 2) et les candidats en situation de handicap doivent adresser un certificat daté de moins de moins de 6 mois avant les épreuves. Ce certificat, établi par un médecin agréé compétent en matière de handicap (\*) devra préciser les aménagements qui doivent être accordés et être envoyé (cachet de la poste faisant foi) ou déposé au service organisateur au plus tard trois semaines avant le début des épreuves, délai de rigueur, conformément au décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap, au centre d'examen choisi lors de l'inscription :

**au choix** :

- **en pièce jointe**, avant validation de l'inscription par voie électronique

- **par courriel** : [sdrf-exapro-sacs@interieur.gouv.fr](mailto:sdrf-exapro-sacs@interieur.gouv.fr)

- **par voie postale**

(1) Le candidat certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis. Toute déclaration inexacte fera perdre le bénéfice de l'autorisation à concourir.

(\*) Une liste de médecins généralistes agréés compétents en matière de handicap est établie dans chaque département par le préfet.

## IV – DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

**L'épreuve écrite d'admission se déroulera :**

▸ pour les agents résidant **en province** :

Ajaccio	Dijon	Nantes
Amiens	Lille	Orléans
Besançon	Limoges	Poitiers
Bordeaux	Lyon	Rennes
Caen	Marseille	Rouen
Châlons-en-Champagne	Metz	Strasbourg
Clermont-Ferrand	Montpellier	Toulouse

▸ pour les agents résidant **en outre-mer** :

Basse-Terre	Mamoudzou	Saint-Pierre et Miquelon
Cayenne	Nouméa	Tahiti
Fort-de-France	Saint-Denis	Wallis et Futuna

▸ pour les agents résidant **à Paris et en région Île-de-France** : en région Île-de-France.

Les candidats sont convoqués individuellement. Toutefois, le défaut de réception de la convocation ne saurait engager la responsabilité de l'administration. Si cette convocation ne vous est pas parvenue 5 jours avant la date prévisionnelle de l'épreuve, vous êtes invité à entrer en relation avec :

[sdrf-exapro-sacs@interieur.gouv.fr](mailto:sdrf-exapro-sacs@interieur.gouv.fr).

## V – NOTIFICATION DES RÉSULTATS

Le résultat obtenu à l'épreuve sera notifié par courrier individuel à chaque candidat.

La liste des candidats admis sera communiquée sur le site internet du ministère de l'Intérieur : [« Travailler au ministère de l'intérieur > Je suis déjà agent public > Dans cette rubrique > Agent administratif > Secrétaire administratif de l'intérieur.](#)

# ANNEXE 1

## Les personnes en situation de handicap - Possibilités d'aménagement de l'épreuve

**Des dérogations aux règles normales de déroulement des recrutements et des examens sont prévues afin, notamment, d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux au moment de leur inscription.**

**Des temps de repos suffisants sont notamment accordés à ces candidats, entre deux épreuves successives, de manière à leur permettre de composer dans des conditions compatibles avec leurs moyens physiques.**

### **Candidats concernés :**

- Candidats dont l'état de santé le nécessite (Décret n°2020-523 du 4 mai 2020) ;
  - Bénéficiaires de l'obligation d'emploi, instituée par [l'article L. 5212-2 du code du travail](#) et mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de [l'article L. 5212-13](#) de ce même code, peuvent solliciter des aménagements pendant les épreuves du recrutement.
- (Extrait du « Guide pour l'emploi des personnes handicapées dans la Fonction Publique »)

**Procédure :** pour bénéficier d'un aménagement d'épreuve, les candidats doivent produire un certificat médical établi par un médecin agréé, daté de moins de six mois avant le déroulement des épreuves et précisant la nature des aides et aménagements demandés.

### **Aménagements possibles :**

#### ***Candidat ayant un handicap des membres supérieurs qui l'empêche d'écrire normalement :***

- temps de composition ou de préparation majoré d'un tiers (un temps de repos suffisant doit être prévu entre les épreuves) ;
- possibilité d'utiliser un ordinateur fourni éventuellement par le candidat ;
- si le candidat ne peut écrire ni se servir d'un ordinateur, assistance d'un secrétaire (choisi par l'administration ou, s'il est présenté par le candidat, agréé par elle).

#### ***Candidat ayant un handicap visuel :***

- temps de composition ou de préparation majoré d'un tiers ;
- textes des sujets remis en braille ou lus par un secrétaire selon la demande faite au moment de l'inscription ;
- rédaction de la composition, au choix du candidat : soit utilisation d'un ordinateur ordinaire ou de type braille fourni par l'administration (demande à faire lors de l'inscription), soit la mise à disposition d'un secrétaire.

#### ***Candidat ayant un handicap auditif :***

- temps de composition éventuellement majoré d'un tiers lors des épreuves écrites ;
- sujets et toutes précisions complémentaires donnés par écrit ;
- si le concours comporte une épreuve d'orthographe, le texte est dicté, au choix du candidat, soit par un orthophoniste ou un professeur spécialisé, soit par un traducteur de langage gestuel ;
- les candidats peuvent également recopier un texte écrit qui leur est soumis, en corrigeant les fautes d'orthographe qui y ont été introduites ;
- lors des épreuves orales, utilisation de la communication écrite lorsque la finalité de l'épreuve est principalement le contrôle des connaissances.

#### ***Candidats ayant des troubles graves de la parole :***

Pour les épreuves orales, utilisation de la communication écrite lorsque la finalité de l'épreuve est, principalement, le contrôle des connaissances.

### **Installation matérielle**

Regroupement dans une salle spéciale, dans la mesure du possible, pour les candidats composant sur un ordinateur, assistés d'un secrétaire ou lorsque leur situation particulière le justifie.

### **Épreuves**

Un tiers du temps supplémentaire et des aménagements particuliers peuvent être accordés aux candidats en situation de handicap sur présentation d'un certificat médical, daté de moins de six mois avant les épreuves écrites, établi par un médecin agréé et transmis au plus tard trois semaines avant le début des épreuves.

*Une voie complémentaire d'accès à la fonction publique est ouverte aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi : le recrutement par contrat de droit public vous pouvez consulter le site Internet du ministère de l'intérieur et des outre-mer : [www.interieur.gouv.fr](http://www.interieur.gouv.fr) (rubrique « Travailler au ministère de l'intérieur »)*

## ANNEXE 2

### Centres d'examen

RÉGION DOMICILIATION DU CANDIDAT	CENTRES D'EXAMEN OUVERTS	SERVICE GESTIONNAIRE
<p style="text-align: center;"><b>ILE-DE-FRANCE</b></p> <p>(75) PARIS, (77) SEINE-ET-MARNE, (78) YVELINES, (91) ESSONNE, (92) HAUTS-DE-SEINE, (93) SEINE-ST-DENIS, (94) VAL-DE-MARNE, (95) VAL-D'OISE.</p>	<p><input type="checkbox"/> LOGNES</p>	<p>Ministère de l'Intérieur Direction des Ressources Humaines Sous-Direction du Recrutement et de la Formation Bureau du Recrutement et de la Promotion Professionnelle <b>Section Concours et examens professionnels</b></p> <p>27 cours des Petites Ecuries 77185 LOGNES</p> <p>01 60 37 12 56 01 60 37 10 08 <a href="mailto:sdrf-exapro-sacs@interieur.gouv.fr">sdrf-exapro-sacs@interieur.gouv.fr</a></p>
<p style="text-align: center;"><b>PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR</b></p> <p>(13) BOUCHES-DU-RHONE, (04) ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE, (05) HAUTES-ALPES, (06) ALPES-MARITIMES, (83) VAR, (84) VAUCLUSE.</p>	<p><input type="checkbox"/> MARSEILLE</p>	<p>PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE Bureau du Recrutement</p> <p>Place Félix Baret CS 80001 <b>13282 MARSEILLE CEDEX 06</b> 04 84 35 40 00 <a href="mailto:sgc-srh-concours@bouches-du-rhone.gouv.fr">sgc-srh-concours@bouches-du-rhone.gouv.fr</a></p>
<p style="text-align: center;"><b>CORSE</b></p> <p>(20A) CORSE-DU-SUD, (20B) HAUTE-CORSE.</p>	<p><input type="checkbox"/> AJACCIO</p>	<p>PREFECTURE DE LA CORSE-DU-SUD Bureau du Recrutement</p> <p>rue Sergent Casalonga B.P. 401 <b>20188 AJACCIO CEDEX 1</b> 04 95 11 12 13 <a href="mailto:sgc-formation@corse-du-sud.gouv.fr">sgc-formation@corse-du-sud.gouv.fr</a></p>
<p style="text-align: center;"><b>BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE</b></p> <p>(21) COTE-D'OR, (25) DOUBS, (39) JURA, (58) NIEVRE, (70) HAUTE-SAONE, (71) SAONE-ET-LOIRE, (89) YONNE, (90) TERRITOIRE-DE-BELFORT.</p>	<p><input type="checkbox"/> BESANCON</p> <p><input type="checkbox"/> DIJON</p>	<p>PREFECTURE DE LA COTE-D'OR Bureau du Recrutement</p> <p>53 rue de la Préfecture <b>21041 DIJON CEDEX</b> 03 80 44 64 00 <a href="mailto:sgc-rh-recrutement@cote-dor.gouv.fr">sgc-rh-recrutement@cote-dor.gouv.fr</a></p>
<p style="text-align: center;"><b>OCCITANIE</b></p> <p>(31) HAUTE-GARONNE, (09) ARIEGE, (11) AUDE, (12) AVEYRON, (30) GARD, (32) GERS, (34) HERAULT, (46) LOT, (48) LOZERE, (65) HAUTES-PYRÉNÉES, (66) PYRÉNÉES-ORIENTALES, (81) TARN, (82) TARN-ET-GARONNE.</p>	<p><input type="checkbox"/> MONTPELLIER</p> <p><input type="checkbox"/> TOULOUSE</p>	<p>PREFECTURE DE L'HERAULT Bureau du Recrutement</p> <p>34 Place des Martyrs de la Résistance 34062 MONTPELLIER CEDEX 02 04 67 61 61 61 <a href="mailto:sgc-rh-concours@herault.gouv.fr">sgc-rh-concours@herault.gouv.fr</a></p>
<p style="text-align: center;"><b>NOUVELLE-AQUITAINE</b></p> <p>(33) GIRONDE, (16) CHARENTE, (17) CHARENTE-MARITIME, (19) CORREZE, (23) CREUSE, (24) DORDOGNE, (40) LANDES, (47) LOT-ET-GARONNE, (64) PYRÉNÉES-ATLANTIQUES, (79) DEUX-SEVRES, (86) VIENNE, (87) HAUTE-VIENNE.</p>	<p><input type="checkbox"/> BORDEAUX</p> <p><input type="checkbox"/> LIMOGES</p> <p><input type="checkbox"/> POITIERS</p>	<p>Secrétariat Général Commun Départemental de la Gironde Service des Ressources Humaines Pôle Parcours Professionnel Section Recrutement</p> <p>2 Esplanade Charles de Gaulle CS 41397 <b>33077 BORDEAUX CEDEX</b> 05 56 90 60 60 <a href="mailto:sgc-recrutement@gironde.gouv.fr">sgc-recrutement@gironde.gouv.fr</a></p>

RÉGION DOMICILIATION DU CANDIDAT	CENTRES D'EXAMEN OUVERTS	SERVICE GESTIONNAIRE
<p align="center"><b>PAYS DE LA LOIRE</b></p> <p><b>(44) LOIRE-ATLANTIQUE, (49) MAINE-ET-LOIRE, (53) MAYENNE, (72) SARTHE, (85) VENDÉE.</b></p>	<input type="checkbox"/> NANTES	<p>Secrétariat Général Commun Départemental Service des Ressources Humaines Bureau de la Mobilité et du Recrutement</p> <p>10 boulevard Gaston Serpette BP 53 606 44 036 Nantes Cedex 01 <a href="mailto:sgc-concours@loire-atlantique.gouv.fr">sgc-concours@loire-atlantique.gouv.fr</a></p>
<p align="center"><b>CENTRE-VAL DE LOIRE</b></p> <p><b>(45) LOIRET, (18) CHER, (28) EURE-ET-LOIR, (36) INDRE, (37) INDRE-ET-LOIRE, (41) LOIR-ET-CHER.</b></p>	<input type="checkbox"/> ORLEANS	<p>PREFECTURE DU LOIRET Bureau du Recrutement</p> <p>181 rue de Bourgogne <b>45042 ORLEANS CEDEX</b> 02 38 81 40 00 <a href="http://www.loiret.gouv.fr">www.loiret.gouv.fr</a></p>
<p align="center"><b>HAUTS-DE-FRANCE</b></p> <p><b>(59) NORD, (02) AISNE, (60) OISE, (62) PAS-DE-CALAIS, (80) SOMME.</b></p>	<input type="checkbox"/> AMIENS <input type="checkbox"/> LILLE	<p>PREFECTURE DU NORD Section concours et recrutements 12-14 rue Jean Sans Peur <b>59039 LILLE CEDEX</b> 03 20 30 59 59 <a href="mailto:concours@nord.gouv.fr">concours@nord.gouv.fr</a></p>
<p align="center"><b>GRAND EST</b></p> <p><b>(67) BAS-RHIN, (08) ARDENNES, (10) AUBE, (51) MARNE, (52) HAUTE-MARNE, (54) MEURTHE-ET-MOSELLE, (55) MEUSE, (57) MOSELLE, (68) HAUT-RHIN, (88) VOSGES.</b></p>	<input type="checkbox"/> CHALONS EN CHAMPAGNE <input type="checkbox"/> METZ <input type="checkbox"/> STRASBOURG	<p>PREFECTURE DU BAS-RHIN Bureau du Recrutement</p> <p>5 Place de la République <b>67073 STRASBOURG CEDEX</b> 03 88 21 67 68 <a href="mailto:sgc-recrutement@bas-rhin.gouv.fr">sgc-recrutement@bas-rhin.gouv.fr</a> <a href="mailto:recrutement@grand-est.gouv.fr">recrutement@grand-est.gouv.fr</a></p>
<p align="center"><b>AUVERGNE-RHONE-ALPES</b></p> <p><b>(69) RHONE, (01) AIN, (03) ALLIER, (07) ARDECHE, (15) CANTAL, (26) DROME, (38) ISERE, (42) LOIRE, (43) HAUTE-LOIRE, (63) PUY-DE-DOME, (73) SAVOIE, (74) HAUTE-SAVOIE.</b></p>	<input type="checkbox"/> CLERMONT FERRAND <input type="checkbox"/> LYON	<p>PRÉFECTURE DU RHÔNE Secrétariat Général Commun du Rhône Bureau du Recrutement et de la Mobilité</p> <p>18 rue de Bonnel 69003 LYON 04 72 61 66 83 <a href="mailto:sgc-concours@rhone.gouv.fr">sgc-concours@rhone.gouv.fr</a></p>
<p align="center"><b>NORMANDIE</b></p> <p><b>(76) SEINE-MARITIME, (14) CALVADOS, (27) EURE, (50) MANCHE, (61) ORNE.</b></p>	<input type="checkbox"/> CAEN <input type="checkbox"/> ROUEN	<p>PREFECTURE DE LA SEINE-MARITIME Bureau du Recrutement</p> <p>7 Place de la Madeleine <b>76036 ROUEN CEDEX</b> 02 32 76 50 00 <a href="mailto:sgc-concours@seine-maritime.gouv.fr">sgc-concours@seine-maritime.gouv.fr</a></p>
<p align="center"><b>BRETAGNE</b></p> <p><b>(35) ILLE-ET-VILAINE, (22) COTES-D'ARMOR, (29) FINISTERE, (56) MORBIHAN.</b></p>	<input type="checkbox"/> RENNES	<p>PREFECTURE D'ILLE-ET-VILAINE / SGCD 35 Pôle Formation Concours</p> <p>81 boulevard d'Armorique <b>35026 RENNES CEDEX 9</b> 02 90 09 13 61 <a href="mailto:sgc-concours@ille-et-vilaine.gouv.fr">sgc-concours@ille-et-vilaine.gouv.fr</a></p>



**PRÉFECTURE ET HAUTS-COMMISSARIATS D'OUTRE-MER**

<b>RÉGION DOMICILIATION DU CANDIDAT</b>	<b>CENTRES D'EXAMEN OUVERTS</b>	<b>SERVICE GESTIONNAIRE</b>
<b>(971) GUADELOUPE</b>	<input type="checkbox"/> BASSE-TERRE	Préfecture Palais d'Orléans rue de Lardenoy 97109 BASSE-TERRE CEDEX 05 90 99 39 00 05 90 99 38 22 05 90 99 75 24 <a href="http://www.guadeloupe.pref.gouv.fr">www.guadeloupe.pref.gouv.fr</a>
<b>(972) MARTINIQUE</b>	<input type="checkbox"/> FORT-DE-FRANCE	Préfecture Secrétariat Général Commun 111 rue Ernest Déproge 97200 FORT-DE-FRANCE 05 96 39 49 13 05 96 39 49 58 <a href="mailto:sgc-concours@martinique.gouv.fr">sgc-concours@martinique.gouv.fr</a>
<b>(973) GUYANE</b>	<input type="checkbox"/> CAYENNE	Les services de l'État en Guyane (ex-DEAL) 1 rue du Vieux Port CS 76003 97307 CAYENNE CEDEX 05 94 39 45 00 05 94 39 81 56 05 94 39 80 77 <a href="mailto:dga-drh-concours@guyane.pref.gouv.fr">dga-drh-concours@guyane.pref.gouv.fr</a>
<b>(974) LA REUNION</b>	<input type="checkbox"/> SAINT-DENIS	Secrétariat Général commun Service des ressources humaines Pôle du développement RH Bureau du recrutement, de la mobilité et des concours 6 rue des Messageries CS 51079 97404 SAINT-DENIS CEDEX 02 62 40 77 77 02 62 40 76 24 <a href="http://www.reunion.pref.gouv.fr">www.reunion.pref.gouv.fr</a> <a href="mailto:concours@reunion.gouv.fr">concours@reunion.gouv.fr</a>
<b>(975) SAINT-PIERRE ET MIQUELON</b>	<input type="checkbox"/> SAINT-PIERRE ET MIQUELON	Préfecture Place du Lieutenant-Colonel Pigeaud B.P. 4200 97500 SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON 05 08 41 10 10 05 08 41 10 49 <a href="mailto:plate-forme-rh@spm975.gouv.fr">plate-forme-rh@spm975.gouv.fr</a>
<b>(976) MAYOTTE</b>	<input type="checkbox"/> MAMOUDZOU	Préfecture/ SGC de Mayotte B.P. 676 - Kawéni 97600 MAMOUDZOU 02 69 63 51 18 02 69 63 57 08 02 69 63 50 35 <a href="mailto:sgc-concours@mayotte.gouv.fr">sgc-concours@mayotte.gouv.fr</a>
<b>(987) POLYNÉSIE FRANÇAISE</b>	<input type="checkbox"/> TAHITI	Haut-commissariat de la République Av. Pouvanaa a Oopa B.P. 115 PAPEETE 98713 TAHITI 06 89 40 46 87 00 <a href="http://www.polynesie-francaise.pref.gouv.fr">www.polynesie-francaise.pref.gouv.fr</a>

<b>(988) NOUVELLE-CALÉDONIE</b>	□ NOUMEA	Haut-commissariat de la République 1 Av. du Maréchal Foch B.P. C5 98844 NOUMEA CEDEX (00 687) 23 04 11 (00 687) 23 04 50 <a href="mailto:formation-concours@nouvelle-caledonie.gouv.fr">formation-concours@nouvelle-caledonie.gouv.fr</a> <a href="http://www.nouvelle-caledonie.gouv.fr">www.nouvelle-caledonie.gouv.fr</a>
<b>(986) ÎLES WALLIS ET FUTUNA</b>	□ UVEA	Administration supérieure des îles Wallis et Futuna service des ressources humaines (SRH) BP 16 - Mata Utu - 98600 Uvea (00 681)72 27 27 <a href="mailto:srh-wf@wallis-et-futuna.pref.gouv.fr">srh-wf@wallis-et-futuna.pref.gouv.fr</a>

## ANNEXE 3

### Nature de l'épreuve de l'examen professionnel de secrétaire administratif de classe supérieure

Arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2014 fixant les règles d'organisation générale et la nature des épreuves des examens professionnels d'accès respectivement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure et au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'intérieur et de l'outre-mer

#### Epreuve EXAMEN PROFESSIONNEL de Secrétaire administratif de classe supérieure de l'intérieur et de l'outre-mer

<b>ÉPREUVE ÉCRITE UNIQUE D'ADMISSION</b> <i>Toute note inférieure à 10/20 est éliminatoire</i>	<b>Durée</b>	<b>Coefficient</b>
L'épreuve écrite unique d'admission consiste, à partir d'un dossier à caractère administratif, en la réponse à plusieurs questions appelant un court développement, destinées à évaluer la capacité de compréhension, d'analyse et d'expression des candidats.  Le dossier peut comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées.  Il ne peut excéder vingt-cinq pages.	3 h 00	