

Concours Secrétaire des Affaires Etrangères

Ministère des Affaires Etrangères

Posté par: formations-concours

Publiée le : 16/7/2008 12:47:49

Arrêté du 12 février 2007 relatif à l'organisation des concours externe et interne pour l'accès à l'emploi de secrétaire des affaires étrangères (cadre général)

Le ministre des affaires étrangères,

Vu la [loi no 83-634](#) du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la [loi no 84-16](#) du 16 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret no 69-222 du 6 mars 1969 modifié relatif au statut particulier des agents diplomatiques et consulaires, notamment son article 19,

Arrête :

Article 1

Les concours externe et interne pour l'accès à l'emploi de secrétaire des affaires étrangères (cadre général) prévus à l'article 19 du décret du 6 mars 1969 susvisé comportent des épreuves écrites d'admissibilité et orales d'admission.

Article 2

Un arrêté du ministre des affaires étrangères fixe le nombre de places ouvertes dans chaque concours, la date des épreuves et les modalités d'inscription.

Article 3

Les épreuves écrites d'admissibilité des concours externe et interne pour l'accès à l'emploi de secrétaire des affaires étrangères (cadre général) sont les suivantes :

1° Composition portant sur un sujet actuel à caractère politique, économique, social ou culturel (durée : quatre heures ; coefficient 7 ; toute note inférieure à 8 sur 20 est éliminatoire).

2° a) Concours externe :

Composition portant sur les questions internationales : la société internationale, le droit international public et les relations internationales depuis 1914 (durée : quatre heures ; coefficient 6 ; toute note inférieure à 8 sur 20 est éliminatoire).

b) Concours interne :

Rédaction d'une note de synthèse à partir d'un dossier relatif aux questions internationales, à la société internationale, au droit international public et aux relations internationales

depuis 1914 (durée : quatre heures ; coefficient 6 ; toute note inférieure à 8 sur 20 est éliminatoire).

3° Selon le choix exprimé par le candidat lors de son inscription :

- soit composition portant sur les problèmes économiques internationaux ;

- soit composition portant sur les questions européennes (durée : trois heures ; coefficient 5 ; toute note inférieure à 8 sur 20 est éliminatoire).

4° Composition portant sur la civilisation, l'histoire, les institutions, la vie politique, économique et sociale des pays du continent américain ou d'Europe occidentale (durée : trois heures ; coefficient 2 ; toute note inférieure à 6 sur 20 est éliminatoire).

5° Epreuve d'anglais :

a) Réponse à un questionnaire à choix multiple portant sur la grammaire, les structures et les usages de la langue anglaise (durée : une heure trente) ;

b) Rédaction en anglais d'une note à partir de documents ou d'informations en anglais ;

c) Rédaction en français d'une fiche de synthèse à partir de documents en anglais (durée totale : trois heures ; coefficient 3 ; toute note inférieure à 12 sur 20 est éliminatoire).

Toute note éliminatoire à cette épreuve entraînera la non-corréction des autres épreuves écrites d'admissibilité.

6° Epreuve de deuxième langue étrangère :

Au moment de son inscription, le candidat au cadre général choisira une deuxième langue étrangère parmi les langues suivantes : espagnol, italien ou portugais.

a) Réponse à un questionnaire à choix multiple portant sur la grammaire, les structures et les usages de la langue choisie (durée : une heure trente) ;

b) Rédaction, dans la langue choisie, d'une note à partir de documents ou d'informations dans cette langue ;

c) Rédaction en français d'une fiche de synthèse à partir de documents dans la langue choisie (durée totale : trois heures ; coefficient 2 ; toute note inférieure à 10 sur 20 est éliminatoire).

Article 4

Les épreuves orales d'admission des concours externe et interne pour l'accès à l'emploi de secrétaire des affaires étrangères sont les suivantes :

1° Commentaire d'un texte d'ordre général tiré au sort d'une durée de dix minutes, après trente minutes de préparation, suivi d'un entretien de quarante-cinq minutes avec le jury permettant d'apprécier les aptitudes, la personnalité et les motivations du candidat (coefficient 6 ; toute note inférieure à 10 sur 20 est éliminatoire).

2° Interrogation sur une ou plusieurs questions en matière de droit public (préparation : vingt

minutes ; durée : vingt minutes ; coefficient 4 ; toute note inférieure à 6 sur 20 est éliminatoire).

3° Interrogation, à partir d'un sujet tiré au sort, sur la matière non choisie par le candidat au titre de la troisième épreuve écrite : économie ou questions européennes (préparation : vingt minutes ; durée : vingt minutes ; coefficient 4 ; toute note inférieure à 6 sur 20 est éliminatoire).

4° Epreuve consistant en la lecture, la traduction et le commentaire d'un texte rédigé en anglais (préparation : trente minutes ; durée : trente minutes ; coefficient 3 ; toute note inférieure à 12 sur 20 est éliminatoire).

5° Epreuve consistant en la lecture, la traduction et le commentaire d'un texte rédigé dans la langue de l'épreuve no 6 d'admissibilité (préparation : trente minutes ; durée : trente minutes ; coefficient 2 ; toute note inférieure à 10 sur 20 est éliminatoire).

Article 5

Lors de leur inscription, les candidats aux concours externe et interne peuvent demander à subir une épreuve facultative portant sur une troisième langue étrangère sélectionnée parmi les langues suivantes, et non choisie à l'épreuve écrite d'admissibilité (épreuve no 6) : allemand, néerlandais, roumain, chinois, russe, grec, polonais, arabe oriental, espagnol, italien ou portugais.

L'épreuve de langue facultative consiste en la lecture, la traduction et le commentaire d'un texte rédigé dans la langue (préparation : vingt minutes ; durée : vingt minutes ; coefficient 1).

Seuls comptent, en vue de l'admission, les points au-dessus de 10 sur 20.

Article 6

Seuls peuvent être admis à participer aux épreuves orales d'admission les candidats ayant obtenu, après application des coefficients, un total de points aux épreuves écrites d'admissibilité qui ne peut être inférieur à 250. Le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats admis à participer aux épreuves orales d'admission.

Article 7

A l'issue des épreuves orales d'admission et des épreuves facultatives, le jury établit par ordre de mérite la liste des candidats admis. Le cas échéant, une liste complémentaire d'admission est établie.

Si plusieurs candidats ont obtenu le même nombre de points, le meilleur classement est accordé à celui qui a obtenu la note la plus élevée à la première épreuve d'admissibilité ; en cas de nouvelle égalité, par la note obtenue à la deuxième épreuve écrite d'admissibilité.

Article 8

La composition du jury des concours pour l'accès à l'emploi de secrétaire des affaires étrangères (cadre général et cadre d'Orient) est fixée par arrêté du ministre des affaires étrangères.

Ce jury comprend :

- le secrétaire général adjoint, le directeur général de l'administration ou son représentant, président avec voix prépondérante ;

- des fonctionnaires du ministère des affaires étrangères appartenant au corps des ministres plénipotentiaires, des conseillers des affaires étrangères ou des secrétaires des affaires étrangères ;

- des professeurs ou des personnalités désignés en raison de leur spécialité et de leurs connaissances.

Article 9

A la date du présent arrêté, l'arrêté du 26 décembre 1995 fixant l'organisation, la nature et le programme des épreuves des concours externe et interne pour l'accès à l'emploi de secrétaire adjoint des affaires étrangères (cadre général) est abrogé.

Article 10

Le secrétaire général adjoint, directeur général de l'administration du ministère des affaires étrangères est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 12 février 2007.

Pour le ministre et par délégation :

Le secrétaire général adjoint,

directeur général de l'administration,

X. Driencourt

Nota. - Les programmes peuvent être demandés par écrit à la direction générale de l'administration, direction des ressources humaines, sous-direction de la formation et des concours, bureau des concours et des examens professionnels, 23, rue La Pérouse, 75775 Paris Cedex 16 (télécopie : 01-43-17-70-97).