



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

GUIDE D'INSCRIPTION

CONCOURS INTERNE

**TECHNICIEN DE CLASSE NORMALE
DES SYSTEMES D'INFORMATION
ET DE COMMUNICATION**

DU MINISTERE DE L'INTERIEUR

au titre de l'année 2019

SOMMAIRE

INSCRIPTION ET DEROULEMENT DU CONCOURS INTERNE

I – CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR	page 2
II – MODALITES D'INSCRIPTION	
A – Inscription par voie électronique	page 3
B – Inscription par voie postale	page 4
III – DEROGATIONS AUX CONDITIONS PARTICULIERES D'INSCRIPTION	page 5
IV – DOCUMENTS A TRANSMETTRE POUR L'EPREUVE D'ADMISSION	page 5
V – DEROULEMENT DES EPREUVES	page 6
VI – NOTIFICATION DES RESULTATS	page 6
ANNEXES	
1 – Les personnes en situation de handicap	page 7
2 – Les centres d'examen	pages 8-9
3 – Les épreuves du concours	page 10
4 – Les ressortissants européens	page 11
5 – Le programme des épreuves	pages 12-14
6 – Les rubriques du dossier de RAEP	page 15

INSCRIPTION ET DEROULEMENT DU CONCOURS

I – CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR

Le concours interne pour le recrutement de techniciens de classe normale des systèmes d'information et de communication du ministère de l'intérieur est ouvert aux agents en activité, en détachement ou en congé parental :

Fonctionnaires et agents de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article 2 de la [loi n° 86-33 du 9 janvier 1986](#) modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'agents en fonctions dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions comptant au moins quatre ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils mentionnés à l'article 2 (*) de la [loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) exercent leurs fonctions, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces Etats une formation équivalente à celle requise par les statuts particuliers pour l'accès au corps des techniciens des systèmes d'information et de communication.

La condition « en fonctions à la date de clôture des inscriptions » n'est pas opposable aux ressortissants européens.

(*) Art. 2 de la [loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires :

« La présente loi s'applique aux fonctionnaires civils des administrations de l'Etat, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics y compris les établissements mentionnés à l'article 2 de la [loi n° 86-33 du 9 janvier 1986](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, à l'exclusion des fonctionnaires des assemblées parlementaires et des magistrats de l'ordre judiciaire. Dans les services et les établissements publics à caractère industriel ou commercial, elle ne s'applique qu'aux agents qui ont la qualité de fonctionnaire. ».

II – MODALITES D'INSCRIPTION

A – INSCRIPTION PAR VOIE ELECTRONIQUE

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.

A1) Modalités d'inscription

Pour procéder à son inscription par voie électronique, le candidat se connecte sur le site Internet du ministère de l'intérieur (« www.interieur.gouv.fr » – rubrique « [Le ministère recrute](#) – [Filière systèmes d'information et de communication](#) – [Les recrutements](#) – [Technicien des SIC](#) – [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 et sdrf-concours-tsiccn@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.

A2) Production des pièces justificatives

En complément de leur demande d'inscription par voie électronique, les ressortissants européens candidats au concours interne doivent adresser le document « Les ressortissants européens » figurant en annexe 4 de ce guide complété avec précision et accompagné de tous documents justifiant des services accomplis dans une administration européenne, **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-concours-tsiccn@interieur.gouv.fr
- **par voie postale**, au plus tard à la date de clôture des inscriptions (*le cachet de la poste faisant foi*)

B – INSCRIPTION PAR VOIE POSTALE

B1) Modalités d'inscription

Le dossier d'inscription par voie postale doit comporter le formulaire d'inscription au concours interne 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 («www.interieur.gouv.fr» – rubrique « [Le ministère recrute](#) – [Filière systèmes d'information et de communication](#) – [Les recrutements](#) – [Technicien des SIC](#) – [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
Concours interne de Technicien CN des SIC
27 cours des Petites Ecuries
77185 LOGNES

B2) Production des pièces justificatives

Les candidats sont tenus, pour l'inscription par voie postale, de fournir le formulaire d'inscription accompagné des pièces justificatives éventuellement requises mentionnées au paragraphe A2.

B3) 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 candidats résidant en province : au secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur choisi (cf. centres d'examen mentionnés en annexe 2) ;
- pour les candidats résidant en outre-mer : à la préfecture ou au haut-commissariat choisi (cf. centres d'examen mentionnés en annexe 2) ;
- pour les candidats résidant à Paris et en région Ile-de-France au :

▸ Ministère de l'intérieur
SG/DRH/SDRF/BRPP-Section concours
Concours interne de Technicien CN des SIC
27 cours des Petites Ecuries
77185 LOGNES

Tout dossier incomplet ou mal renseigné sera rejeté.

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

III – DEROGATIONS AUX CONDITIONS PARTICULIERES 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 1) doivent adresser **un certificat médical** établi par le médecin de prévention de l'administration dont relève l'agent précisant les aménagements qui doivent être accordés, **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-concours-tsiccn@interieur.gouv.fr
- **par voie postale**, au plus tard à la date de clôture des inscriptions (*le cachet de la poste faisant foi*)

IV – DOCUMENTS A TRANSMETTRE POUR L'EPREUVE D'ADMISSION

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury transmettent le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP), à télécharger sur le site, au plus tard à la date mentionnée dans l'arrêté d'ouverture du concours, **au service gestionnaire du concours** :

au choix :

- **par courriel** : sdrf-concours-tsiccn@interieur.gouv.fr
- **par voie postale** (*le cachet de la poste faisant foi*) au :

▸ Ministère de l'intérieur
SG/DRH/SDRF/BRPP-Pôle concours
Concours interne de Technicien CN des SIC
27 cours des Petites Ecuries
77185 LOGNES

Le dossier RAEP ainsi que le guide d'aide au remplissage seront disponibles sur le site Internet du ministère de l'intérieur («www.interieur.gouv.fr») – rubrique « [Le ministère recrute](#) – [Filière systèmes d'information et de communication](#) – [Les recrutements](#) – [Technicien des SIC](#) – [Les recrutements ouverts](#) »).

V – DEROULEMENT DES EPREUVES

1) L'épreuve écrite d'admissibilité et l'épreuve écrite en langue anglaise d'admission se dérouleront :

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

Bordeaux	Lyon	Marseille
Lille	Dijon	St-Cyr-sur-Loire

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

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

▸ pour les candidats résidant **à Paris et en région Ile-de-France** : en région Ile-de-France.

2) L'épreuve orale d'admission se déroulera en région Ile-de-France.

Les candidats résidant dans les DOM-COM ou à l'étranger ou en situation de handicap ou en état de grossesse ou dont l'état de santé le nécessite peuvent bénéficier, à leur demande, de la visioconférence. Ce choix peut s'effectuer au moment de l'inscription. Les candidats devront produire dans les meilleurs délais et au plus tard dix jours avant le début de l'épreuve orale d'admission, un justificatif de domicile pour les résidents dans les DOM-COM ou à l'étranger ; soit pour les candidats en situation de handicap ou en état de grossesse ou dont l'état de santé le nécessite, un certificat médical délivré par un médecin agréé par l'administration et comportant la mention de l'aménagement relatif à la visioconférence.

L'absence de transmission de justificatif rend la demande irrecevable.

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

sdrf-concours-tsiccn@interieur.gouv.fr

VI – NOTIFICATION DES RESULTATS

Les résultats obtenus aux épreuves seront notifiés par courrier individuel à chaque candidat.

Les candidats admis au concours sont affectés dans l'ordre de classement établi par mérite.

Les listes des candidats admissibles et admis seront communiquées :

- sur le site internet du ministère de l'intérieur : www.interieur.gouv.fr à la rubrique « [Le ministère recrute](#) – [Filière systèmes d'information et de communication](#) – [Les recrutements](#) – [Technicien des SIC](#) – [Les recrutements ouverts](#) » ;
- par voie d'affichage au ministère de l'intérieur, 27 cours des Petites Ecuries, 77185 Lognes.

ANNEXE 1

Les personnes en situation de handicap - Possibilités d'aménagement des épreuves

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.

Les 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, peuvent solliciter des aménagements pendant les épreuves du recrutement :

(Extrait du « Guide pour l'emploi des personnes handicapées dans la Fonction Publique »)

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 rédaction manuscrite en braille (l'administration assurant la transcription).

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, les candidats composant sur un ordinateur ou assistés d'un secrétaire sont isolés.

Epreuves

Un tiers du temps supplémentaire et des aménagements particuliers peuvent être accordés aux candidats en situation de handicap sur présentation d'un certificat médical établi par le médecin de prévention ou d'un médecin agréé (cf. III du guide).

ANNEXE 2

Centres d'examen

SECRETARIATS GENERAUX POUR L'ADMINISTRATION DU MINISTERE DE L'INTERIEUR (SGAMI)

DOMICILIATION DU CANDIDAT	CENTRES D'EXAMEN OUVERTS	SERVICE GESTIONNAIRE
(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.	☐ LOGNES	Ministère de l'Intérieur Direction des Ressources Humaines Sous-Direction du Recrutement et de la Formation Bureau du Recrutement et de la Promotion Professionnelle Section Concours 27 cours des Petites Ecuries 77185 LOGNES ☎ 01 60 37 12 63 01 60 37 12 29 www.interieur.gouv.fr
(04) ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE, (05) HAUTES-ALPES, (06) ALPES-MARITIMES, (09) ARIEGE, (11) AUDE, (12) AVEYRON, (13) BOUCHES-DU-RHONE, (20A) CORSE-DU-SUD, (20B) HAUTE-CORSE, (30) GARD, (31) HAUTE-GARONNE, (32) GERS, (34) HERAULT, (46) LOT, (48) LOZERE, (65) HAUTES-PYRENEES, (66) PYRENEES-ORIENTALES, (81) TARN, (82) TARN-ET-GARONNE, (83) VAR, (84) VAUCLUSE.	☐ MARSEILLE	Direction Administrative du SGAMI Sud Bureau du Recrutement 299 chemin de Ste-Marthe 13313 MARSEILLE CEDEX 14 ☎ 04 86 57 68 00
(16) CHARENTE, (17) CHARENTE-MARITIME, (19) CORREZE, (23) CREUSE, (24) DORDOGNE, (33) GIRONDE, (40) LANDES, (47) LOT-ET-GARONNE, (64) PYRENEES-ATLANTIQUES, (79) DEUX-SEVRES, (86) VIENNE, (87) HAUTE-VIENNE.	☐ BORDEAUX	Direction Administrative du SGAMI Sud-Ouest Bureau du Recrutement 89 cours Dupré de Saint-Maur B.P. 30091 33041 BORDEAUX CEDEX ☎ 05 56 99 71 71 sgap33-recrutement@interieur.gouv.fr
(14) CALVADOS, (18) CHER, (22) COTES-D'ARMOR, (27) EURE, (28) EURE-ET-LOIR, (29) FINISTERE, (35) ILLE-ET-VILAINE, (36) INDRE, (37) INDRE-ET-LOIRE, (41) LOIR-ET-CHER, (44) LOIRE-ATLANTIQUE, (45) LOIRET, (49) MAINE-ET-LOIRE, (50) MANCHE, (53) MAYENNE, (56) MORBIHAN, (61) ORNE, (72) SARTHE, (76) SEINE-MARITIME, (85) VENDEE.	☐ ST-CYR-SUR-LOIRE	Délégation Régionale du SGAMI Ouest Bureau du Recrutement 30 rue du Mûrier B.P. 10700 37542 ST-CYR-SUR-LOIRE CEDEX ☎ 02 47 42 85 35
(08) ARDENNES, (10) AUBE, (21) COTE-D'OR, (25) DOUBS, (39) JURA, (51) MARNE, (52) HAUTE-MARNE, (54) MEURTHE-ET-MOSELLE, (55) MEUSE, (57) MOSELLE, (58) NIEVRE, (67) BAS-RHIN, (68) HAUT-RHIN, (70) HAUTE-SAONE, (71) SAONE-ET-LOIRE, (88) VOSGES, (89) YONNE, (90) TERRITOIRE-DE-BELFORT.	☐ DIJON	Délégation Régionale du SGAMI Est Bureau du Recrutement 6-8 rue de Chênove B.P. 31818 21018 DIJON CEDEX ☎ 03 80 44 59 00 03 80 44 59 30 03 80 44 59 06 sgami57dr-recrutement@interieur.gouv.fr
(02) AISNE, (59) NORD, (60) OISE, (62) PAS-DE-CALAIS, (80) SOMME.	☐ LILLE	Direction Administrative du SGAMI Nord Bureau du Recrutement Cité Administrative 1 rue de Tournai B.P. 2012 59012 LILLE CEDEX ☎ 03 20 62 48 80 sgami-nord-drh-recrutement@interieur.gouv.fr
(01) AIN, (03) ALLIER, (07) ARDECHE, (15) CANTAL, (26) DROME, (38) ISERE, (42) LOIRE, (43) HAUTE-LOIRE, (63) PUY-DE-DOME, (69) RHONE, (73) SAVOIE, (74) HAUTE-SAVOIE.	☐ LYON	Direction Administrative du SGAMI Sud-Est Bureau du Recrutement 215 rue André Philip 69421 LYON CEDEX 03 ☎ 04 72 84 54 54 sgami-se-recrutement@interieur.gouv.fr

PREFECTURES ET HAUTS-COMMISSARIATS D'OUTRE-MER

REGION DOMICILIATION DU CANDIDAT	CENTRES D'EXAMEN OUVERTS	SERVICE GESTIONNAIRE
(971) GUADELOUPE	<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 38 83 www.guadeloupe.pref.gouv.fr
(972) MARTINIQUE	<input type="checkbox"/> FORT-DE-FRANCE	Préfecture 82 rue Victor Sévère B.P. 647-648 97262 FORT-DE-FRANCE CEDEX ☎ 05 96 39 36 00 05 96 39 36 13 www.martinique.pref.gouv.fr
(973) GUYANE	<input type="checkbox"/> CAYENNE	Préfecture rue Fiedmond B.P. 7008 97307 CAYENNE CEDEX ☎ 05 94 39 45 00 05 94 39 46 04 05 94 39 46 27 www.guyane.pref.gouv.fr
(974) LA REUNION	<input type="checkbox"/> SAINT-DENIS	Préfecture 6 rue des Messageries CS 51079 97404 SAINT-DENIS CEDEX ☎ 02 62 40 77 77 02 62 40 76 24 www.reunion.pref.gouv.fr
(975) SAINT-PIERRE ET MIQUELON	<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 07 www.saint-pierre-et-miquelon.pref.gouv.fr
(976) MAYOTTE	<input type="checkbox"/> MAMOUDZOU	Préfecture B.P. 676 - Kawéni 97600 MAMOUDZOU ☎ 02 69 63 50 50 02 69 63 51 26 www.mayotte.pref.gouv.fr
(987) POLYNESIE FRANCAISE	<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 www.polynesie-francaise.pref.gouv.fr
(988) NOUVELLE-CALEDONIE	<input type="checkbox"/> NOUMEA	Haut-commissariat de la République 1 Av. du Maréchal Foch B.P. C5 98844 NOUMEA CEDEX ☎ 06 87 23 04 41 06 87 23 04 50 www.nouvelle-caledonie.gouv.fr

ANNEXE 3

Nature des épreuves du concours interne technicien CN des SIC du ministère de l'intérieur

Arrêté du 9 mars 2017 fixant les règles d'organisation générale, la nature et le programme des épreuves des concours pour le recrutement des techniciens des systèmes d'information et de communication de classe normale du ministère de l'intérieur

Epreuves CONCOURS INTERNE de Technicien CN des SIC du ministère de l'intérieur

EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE	Durée	Coefficient
<p>Traitement de questions et résolution de cas pratiques, à partir d'un dossier, portant sur l'une des deux options suivantes choisie par le candidat le jour de l'épreuve :</p> <ul style="list-style-type: none"> - infrastructures et réseaux, - solutions logicielles et systèmes d'information. <p>Cette épreuve permet d'évaluer le niveau de connaissances du candidat, sa capacité à les ordonner pour proposer des solutions techniques pertinentes et à les argumenter.</p> <p>Le dossier ne peut excéder 20 pages.</p>	3 h 00	2
EPREUVES D'ADMISSION		
EPREUVE ORALE D'ENTRETIEN AVEC LE JURY <i>Toute note inférieure à 8/20 est éliminatoire.</i>	Durée	Coefficient
<p>1. Entretien permettant au jury de vérifier la capacité du candidat à répondre aux exigences techniques requises pour l'exercice des missions de technicien des systèmes d'information et de communication de classe normale.</p> <p>Le jury apprécie les qualités personnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète, le cas échéant sous forme de mise en situation, ainsi que sa motivation.</p> <p>Pour conduire l'entretien, le jury s'appuie sur le dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle.</p> <p>Seul l'entretien oral donne lieu à notation. Le dossier de RAEP n'est pas noté.</p>	25 minutes	4
EPREUVE ECRITE OBLIGATOIRE EN LANGUE ANGLAISE <i>Cette épreuve se déroule par anticipation à l'occasion de l'épreuve écrite d'admissibilité, mais les points sont pris en compte pour l'admission.</i>	Durée	Coefficient
<p>2. Questions appelant des réponses écrites courtes en français, sur un document rédigé en anglais relatif aux systèmes d'information, destinées à évaluer le niveau de compréhension du candidat.</p>	1 h 00	

ANNEXE 4

Les ressortissants européens

(vous justifiez de services accomplis au sein d'une administration européenne)

NOM de famille : _____

PRENOMS : _____

NOM d'usage : _____

Date de naissance : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

PROFESSION : _____

Vous devez justifier de quatre ans de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils mentionnés à l'article 2 de la [loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) exercent leurs fonctions, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces Etats une formation équivalente à celle requise par les statuts particuliers pour l'accès au corps des techniciens des SIC.

Vous devez fournir à l'appui de votre demande tout document justificatif :

(tout document rédigé en langue étrangère doit être accompagné de sa traduction en français effectuée par un service assermenté)

- concernant la nature des missions de l'administration ou de l'établissement de l'État membre d'origine au sein duquel l'agent a servi :
 - tous documents permettant d'apprécier les activités professionnelles exercées par l'agent ;
 - si ces activités n'ont pas été exercées au sein de l'État ou d'une collectivité territoriale : statuts de l'organisme employeur.
- concernant la nature juridique de l'engagement liant l'agent à son employeur :
 - note récapitulative de la carrière professionnelle de l'agent,
 - acte d'engagement ou contrat liant l'agent à son employeur et leurs modifications ou reconductions successives.
- concernant le niveau du corps, de l'emploi ou des fonctions exercées :
 - tous éléments permettant de situer le niveau de responsabilité ou de technicité de l'emploi précédemment détenu au regard de la structure de la fonction publique française : grille de la fonction publique d'origine, grille professionnelle de l'organisme employeur, niveau dans cette grille, explicitation des responsabilités ou de la technicité de l'agent, niveau de rémunération...
- concernant la durée des fonctions :
 - indication très précise de la durée d'exercice des fonctions de l'agent dans les différentes phases de sa carrière.

DESCRIPTIF DETAILLE DES SERVICES EFFECTUES :

(cette page peut être dupliquée autant que de besoin pour chaque activité professionnelle à l'appui de la demande)

EMPLOI TENU ET DOMAINE D'ACTIVITE : _____

(préciser le grade et la catégorie : « A » - « B » - « C »)

Temps plein Temps partiel si temps partiel : _____ % Durée : _____

DESCRIPTIF DETAILLE DE L'EMPLOI TENU (précisez les fonctions exercées et le niveau de responsabilité) :

NOM et ADRESSE de l'administration : _____

(pas d'abréviation)

ANNEXE 5

Le programme des épreuves des concours de technicien CN des SIC du ministère de l'intérieur

PROGRAMME PAR OPTIONS DES ÉPREUVES

CONCOURS EXTERNE ET INTERNE ET TROISIÈME CONCOURS

Option « infrastructures et réseaux »

1. Matériels et infrastructures :

- micro-ordinateurs : architecture, constituants ;
- périphériques : imprimantes, scanners, moniteurs ;
- éléments de liaison (câblages, réseaux sans fil...) ;
- virtualisation ;
- cloud computing ;
- réseaux de stockage.

Equipements d'interconnexion de réseaux :

- matériels : répéteurs, concentrateurs, commutateurs, routeurs ;
- logiciels : systèmes d'exploitation routeurs, configurations, d'équipements via une interface web et en mode console.

2. Sécurité des systèmes d'information :

- types de faiblesses, attaques et risques associés ;
- fonctions de sécurisation : authentification, fiabilité, intégrité, confidentialité, imputabilité ;
- moyens de sécurisation : protocole de sécurité, pare-feu, infrastructures à clé publique, signature électronique, certificat, tiers de confiance ;
- antivirus.

3. Sécurisation des données :

- onduleur ;
- sauvegarde ;
- redondance disque ;
- sécurité d'accès : ports, chiffrement, pare-feu.

4. Transmission du signal :

- caractérisation du signal dans les domaines fréquentiels et temporels ;
- transmission du signal sur support cuivre, fibre optique, hertzien, radio ;
- techniques utilisées : modulation, codage bande de base, multiplexage, modulation par impulsions codées.

5. Précâblage, câblage, normalisation :

- supports physiques - paires torsadées : caractérisation et classification (cat 5, 5e, 6...) ;
- coaxial ;
- fibres optiques ;
- règles de câblage : perturbations, équipotentialité, brassage ;
- recette de câblage, outils de test et de mesure ;
- sécurité électrique (connaissances des normes).

6. Généralités sur les réseaux :

- architecture OSI, TCP/IP ;
- topologies, méthodes d'accès ;
- commutation, routage, encapsulation, multiplexage ;
- réseaux cellulaires, réseaux sans fils.

7. Interconnexions de réseaux :

- routage, liaisons spécialisées, internet ;
- VLAN ;
- VPN.

8. Administration du réseau :

- définition d'un plan d'adressage IP ;
- configurations de serveurs DHCP et DNS ;
- partage des ressources, qualité de service ;
- scripts.

9. Voix et image sur IP :

- constituants d'une architecture de téléphonie sur IP (call server, media gateway...) ;
- codage de la voix et de la vidéo ;
- protocoles de signalisation : SIP...

10. Supervision du réseau :

- SNMP (protocole simple de gestion de réseau) ;
- analyse de logs (fichier ou base de données de tous les événements affectant un processus particulier d'exploitation du réseau).

11. Exploitation du réseau :

- techniques de recherche de pannes ;
- recherche et exploitation de documentations, lecture de plans architecturaux ;
- planification des tâches ;
- réalisation d'un compte rendu.

Option « solutions logicielles et systèmes d'information »

1. Matériels et systèmes d'exploitation :

- architecture d'un ordinateur et composants de base (unité centrale, mémoires, périphériques) ;
- systèmes d'exploitation rôle, composition et principaux systèmes du marché.

2. Accès et traitement des données :

- formats de stockage, numérisation et compression ;
- organisation et accès aux données ;
- bases de données ;
- contrôle d'accès (compte utilisateur, rôle et privilège) ;
- formats d'échange.

3. Technologiques récentes en matière de données et de stockage :

- big data ;
- cloud computing.

4. Sécurité des systèmes d'information :

- types de faiblesses, attaques possibles et risques associés ;
- fonctions de sécurisation : authentification, disponibilité, intégrité, confidentialité, imputabilité ;
- moyens de sécurisation : protocole de sécurité, pare-feu, IPS, infrastructures à clé publique, signature électronique, certificat, tiers de confiance ;
- antivirus.

5. Solutions logicielles et applications :

- modèles d'architectures applicatives : client-serveur, 3-tiers, N-tiers, orientées services (SOA) ;
- applications et sites web, collaboratifs, GED ;
- applications mobiles ;
- solutions du poste de travail : outils bureautiques, messagerie, navigateurs.

6. Démarche de développement :

- cycle de vie de la mise en œuvre d'une solution logicielle ;
- méthodologies de développement (cycle en V, développement agiles) ;
- identification des besoins fonctionnels et définition des spécifications techniques ;
- analyse d'impact sur le système d'informations existant ;
- élaboration d'un cahier des charges fonctionnel ;
- identification et caractérisation des solutions techniques répondant au cahier des charges fonctionnel ;
- conduite du développement : identification des tâches, ordonnancement, planification et suivi ;
- détermination des tests nécessaires à la validation du service, rédaction d'un plan de test et d'un rapport de tests, métrologie ;
- rédaction d'une documentation destinée aux utilisateurs ;
- définition des indicateurs de qualité de service.

7. Algorithmique et langages de programmation :

- conception et programmation d'algorithmes simples et de moyenne complexité ;
- éléments de base des langages de programmation (affectation, séquence, test, boucle) ;
- types de données (nombre virgule flottante, caractère, chaîne de caractères, tableau, booléen) et choix en fonction d'un problème à résoudre ;
- fonctions, portée des variables et passage d'arguments ;
- connaissance des principaux langages de programmation et de leurs usages ;
- tests d'un programme (tests unitaires, intégration, fonctionnels...), suivi des bugs et corrections ;
- documentation d'un programme.

8. Supervision du système d'information :

- analyse de logs (fichier ou base de données de tous les événements affectant un processus particulier d'exploitation du système d'information) ;
- principes de supervision d'un système d'information ;
- identification des indicateurs clés permettant de déterminer la disponibilité d'un service ou d'un système.

9. Exploitation du système d'information :

- analyse des informations de supervision pour assurer le maintien en condition opérationnelle ;
- recherche et exploitation de documentations ;
- planification des tâches ;
- réalisation d'un compte rendu.

ANNEXE 6

**RUBRIQUES COMPOSANT LE DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP)
du concours interne et 3^{ème} concours de technicien CN des SIC du ministère de l'intérieur**

1. Identification du candidat.
2. Exposé des acquis de l'expérience professionnelle du candidat au regard de son parcours professionnel et de sa formation professionnelle et continue. Le candidat décrit :
 - 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 ;
 - les formations dont il a bénéficié et qui lui paraissent illustrer le mieux les compétences acquises au cours de son parcours professionnel. Il explique les raisons de son choix.
3. Motivations pour se présenter au concours pour l'accès au corps des techniciens des systèmes d'information et de communication de classe normale du ministère de l'intérieur : le candidat décrit en trois pages maximum les acquis de son expérience, ses atouts et ses motivations pour se présenter au concours.