

SECRETARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION GÉNÉRALE DES RESSOURCES  
HUMAINES ET DIRECTION DE L'ENCADREMENT

NOR : MENH1017121N

Paris, le 7 juillet 2010

Le ministre de l'éducation nationale,  
porte-parole du Gouvernement  
La ministre de l'enseignement supérieur  
et de la recherche

à

Mesdames et Messieurs les recteurs d'académie

Messieurs les vice-recteurs  
des Collectivités d'outre-mer  
et de la Nouvelle-Calédonie

Monsieur le chef de service de l'enseignement  
de Saint-Pierre-et-Miquelon

Monsieur le directeur du service interacadémique  
des examens et concours de l'Ile-de-France

**OBJET : concours et examens professionnels dans certains corps de personnels  
d'encadrement et de personnels administratifs, techniques, sociaux, de santé et des  
bibliothèques et des conseillers d'orientation-psychologues – session 2011**

La présente note de service précise les modalités d'organisation des concours et examens professionnels nationaux des personnels d'encadrement, des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, des personnels des bibliothèques et des conseillers d'orientation-psychologues.

Le concours constitue l'une des étapes importantes du recrutement qui requiert une information aussi complète que possible vis-à-vis des candidats.

Il importe de leur donner une visibilité globale des perspectives de recrutement qu'ils soient étudiants, qu'ils exercent une activité professionnelle ou qu'ils soient déjà en activité au sein de l'éducation nationale ou de l'enseignement supérieur.

La présente note regroupe ainsi les éléments d'information pour guider les candidats dans leurs choix et leur permettre de déterminer leur parcours professionnel au sein de l'éducation nationale ou de l'enseignement supérieur, facilitant ainsi leur engagement dans des missions attrayantes. Dans cette perspective, une information à destination des candidats a été développée grâce au système d'information et d'aide aux concours : « SIAC », consultable à l'adresse Internet : <http://www.education.gouv.fr/recrutement>.

Par ailleurs, le souci de lutter contre toute discrimination dans les recrutements impose d'accorder une attention particulière aux candidats atteints d'un handicap, reconnus travailleurs handicapés ou bénéficiaires de l'obligation d'emploi, qui souhaitent accéder à l'un des corps de fonctionnaires visés dans la présente note de service.

Pour chaque session annuelle de recrutement, des arrêtés publiés au *Journal officiel* de la République française fixent :

- la date d'ouverture des concours ;
- le nombre total de postes offerts, le cas échéant par spécialité.

1. DATES ET MODALITÉS D'INSCRIPTION .....	4
1.1 Inscription par Internet.....	4
1.1.1 Adresse Internet .....	4
1.1.2 Recommandations préalables à l'inscription.....	4
1.1.3 Dates et modalités d'inscription.....	5
1.2 Inscription par écrit.....	6
1.2.1 Demande de dossier d'inscription .....	6
1.2.2 Envoi du dossier d'inscription .....	6
1.2.3 Documents reçus par les candidats.....	6
2. PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR PAR LES CANDIDATS.....	6
3. DATE À LAQUELLE LES CONDITIONS REQUISES POUR CONCOURIR DOIVENT ÊTRE REMPLIES .....	7
4. VÉRIFICATION DE LA RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES PAR L'ADMINISTRATION .....	7
5. SITUATION DES CANDIDATS ATTEINTS DE HANDICAP ET DES BÉNÉFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI .....	7
6. ORGANISATION DES ÉPREUVES .....	8
6.1 Centres d'épreuves d'admissibilité.....	8
6.2 Changement de centres d'admissibilité .....	8
6.2.1 Candidats résidant en métropole et dans les DOM.....	8
6.2.2 Candidats résidant dans les collectivités d'outre-mer ou en Nouvelle-Calédonie.....	8
6.3 Déroulement des épreuves d'admissibilité.....	8
6.3.1 Horaires des concours .....	8
6.3.2 Calendrier des épreuves d'admissibilité .....	8
6.3.3 Convocation des candidats .....	9
6.3.4 Déroulement des épreuves .....	9
6.4 Déroulement des épreuves d'admission.....	10
6.4.1 Convocation des candidats .....	10
6.4.2 Déroulement des épreuves .....	11
7. RÉSULTATS DES CONCOURS .....	11
7.1 Relevé de notes ou décisions du jury .....	11
7.2 Communication des copies et des appréciations .....	11
7.2.1 Principes généraux .....	11
7.2.2 Communication des copies.....	11
7.2.3 Communication des appréciations.....	12
7.3 Rapports des jurys.....	12

## Annexes

<b>Annexe 1</b>	Concours de recrutement des personnels d'encadrement
<b>Annexe 2</b>	Concours et examens professionnels nationaux des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé
<b>Annexe 3</b>	Concours et examens professionnels des personnels des bibliothèques
<b>Annexe 4</b>	Concours, recrutement sans concours et examens professionnels des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé organisés par les académies
<b>Annexe 5</b>	Concours de recrutement des conseillers d'orientation-psychologues

Les candidats peuvent consulter sur le site Internet du ministère de l'éducation nationale : <http://www.education.gouv.fr/recrutement>

- les programmes permanents et annuels des épreuves des concours et examens professionnels ;
- les conditions requises d'inscription ;
- la nature des épreuves ;
- les rapports des jurys des concours et examens professionnels.

## **1. DATES ET MODALITÉS D'INSCRIPTION**

L'inscription à un concours est un acte personnel. Il est impératif que les candidats effectuent eux-mêmes cette opération.

Avant de procéder à leur inscription, les candidats doivent vérifier qu'ils remplissent les conditions générales d'accès à la fonction publique et toutes les conditions requises par la réglementation du concours choisi.

L'attention des candidats est tout particulièrement appelée sur la nécessité de ne pas attendre les derniers jours pour s'inscrire.

En cas d'impossibilité de s'inscrire par Internet les candidats ont la possibilité de le faire à l'aide d'un dossier papier.

Chaque fois qu'il est indiqué une date limite avec la mention « le cachet de la poste faisant foi », les candidats veilleront à prendre toute disposition utile au respect de cette règle.

Ainsi, il leur est déconseillé d'avoir recours au service du courrier de leur administration ou établissement qui n'offre pas la garantie que le cachet qui sera opposé ultérieurement par les services de la poste portera une date compatible avec celle qui aura été fixée par l'arrêté d'ouverture du concours considéré.

### **1.1 Inscription par Internet**

#### **1.1.1 Adresse Internet**

Les candidats accèdent au service d'inscription par l'adresse :

<http://www.education.gouv.fr/siac2>

pour les concours des conseillers d'orientation-psychologues

<http://www.education.gouv.fr/siac3>

pour les concours et les examens professionnels de personnels administratifs, techniques, sociaux, de santé et des bibliothèques

<http://www.education.gouv.fr/siac4>

pour les concours de personnels d'encadrement

#### **1.1.2 Recommandations préalables à l'inscription**

Des écrans d'informations rappelant notamment les conditions exigées par la réglementation de chaque concours sont mis à la disposition des candidats aux adresses Internet précitées, à la rubrique " guide concours ". Il est recommandé aux candidats de les consulter avant de procéder à leur inscription.

Ils doivent vérifier qu'ils sont en possession de toutes les informations qu'ils devront saisir concernant :

- le concours choisi et, s'il y a lieu, la spécialité, l'option dans la spécialité, éventuellement le choix retenu pour les épreuves à option ;

- les données personnelles :

. adresse, téléphone personnel et professionnel ;

. adresse électronique. Il est demandé aux candidats d'indiquer, lors de leur inscription, une adresse électronique personnelle qui permette de les contacter à tout moment pendant la session ;

. numéro d'identification éducation nationale (NUMEN). Seuls les candidats en fonction dans l'académie d'inscription peuvent saisir leur NUMEN. Des raisons techniques ne permettent pas aux autres candidats d'utiliser ce numéro d'identification ;

. les éléments nécessaires à la demande, par l'administration, des antécédents judiciaires : commune et département de naissance du candidat, noms et prénoms des parents (nom de jeune fille de la mère). Aucune demande personnelle ne doit être faite par les candidats. Les candidats admissibles nés dans une Collectivité d'outre-mer, exception faite de ceux nés à St Pierre-et-Miquelon, seront rendus destinataires d'un formulaire papier que l'administration se chargera de transmettre au service

compétent.

### **1.1.3 Dates et modalités d'inscription**

#### **1.1.3.1 Dates d'inscription**

Les candidats s'inscrivent par Internet **du jeudi 9 septembre 2010, à partir de 12 heures, au jeudi 21 octobre 2010, avant 17 heures, heure de Paris.**

Il est recommandé de ne pas attendre les derniers jours pour s'inscrire.

#### **1.1.3.2 Modalités d'inscription**

Des écrans guident le candidat tout au long du cheminement de la saisie des informations nécessaires à son inscription.

À la fin de la saisie, les données que le candidat a introduites lui sont présentées de façon récapitulative. Il doit alors en vérifier l'exactitude, éventuellement apporter les modifications nécessaires. Ce n'est qu'après avoir effectué ce contrôle qu'il valide son dossier. Une fois la validation opérée, un écran indique au candidat le numéro d'inscription qui lui est attribué. Il est recommandé d'imprimer l'écran ou, à défaut, de noter soigneusement ce numéro qui est définitif et personnel. Il permet au candidat de rappeler son dossier pour le vérifier et le modifier, si nécessaire.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que tant que ce numéro n'est pas affiché à l'écran, l'inscription n'est pas enregistrée. En cas de déconnexion avant l'obtention de celui-ci, le candidat doit reprendre la totalité de la procédure.

Le candidat peut également éditer la liste des pièces justificatives qu'il devra fournir ultérieurement au service chargé des inscriptions.

Les candidats qui ont indiqué une adresse électronique sont rendus destinataires d'un courriel rappelant les caractéristiques de leur inscription et leur numéro d'inscription. Ce courriel leur précise les modalités pour consulter ou modifier leur inscription, avant le **jeudi 21 octobre 2010, 17 heures**, heure de Paris.

Un courrier, reprenant les mêmes éléments d'information, est adressé aux candidats pour chaque concours postulé.

#### **1.1.3.3 Modification de l'inscription**

Le candidat qui souhaite modifier son dossier peut le faire directement en le rappelant à l'aide du numéro d'inscription qui lui a été attribué.

Les écrans qu'il a renseignés lors de l'inscription sont présentés successivement. Le candidat peut modifier les informations de son choix. Lorsqu'il arrive sur le dernier écran, il doit valider les modifications qu'il a effectuées. La prise en compte de cette modification lui est notifiée par courriel.

En cas de modifications successives, seule la dernière est considérée comme valable.

Aucune modification d'inscription ne peut être acceptée après le **jeudi 21 octobre 2010, 17 heures**, heure de Paris.

#### **1.1.3.4 Documents reçus par les candidats**

Tous les candidats, reçoivent ultérieurement par voie postale :

- un récapitulatif de leur dossier d'inscription rappelant leur numéro d'inscription, ainsi que l'ensemble des données relatives à leur inscription. Les candidats doivent conserver ce document ;
- un formulaire indiquant les pièces justificatives qu'ils devront adresser au service d'inscription, en se conformant à la date indiquée sur ce document. Toutes les pièces justificatives nécessaires devront être retournées accompagnées de ce document.

Pour les concours de personnels d'encadrement, les candidats reçoivent pendant la période d'inscription, un dossier (de candidature pour les concours de personnels de direction et de reconnaissance des acquis de l'expérience pour les concours d'inspection) à renseigner qui intègre la liste des pièces justificatives à produire. Les candidats devront retourner au service chargé des inscriptions leur dossier complet, avant le **25 novembre 2010, minuit**, le cachet de la poste faisant foi.

## 1.2 Inscription par écrit

En cas d'impossibilité de s'inscrire par Internet, les candidats peuvent obtenir un dossier d'inscription imprimé.

Les demandes doivent être adressées obligatoirement par voie postale et en recommandé simple au service chargé de l'inscription au plus tard le **jeudi 21 octobre 2010, avant minuit**, le cachet de la poste faisant foi.

### 1.2.1 Demande de dossier d'inscription

Les demandes de dossier d'inscription doivent être adressées au service des examens et concours des académies (service interacadémique des examens et concours d'Arcueil – SIEC – pour la région Ile-de-France), des vice-rectorats des collectivités d'outre-mer et de Nouvelle-Calédonie, au service de l'enseignement pour Saint-Pierre-et-Miquelon et auprès du rectorat de la Guadeloupe pour les candidats de Saint-Barthélemy et Saint-Martin. Les candidats de Wallis et Futuna formuleront leur demande auprès du vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie.

Pour les concours des personnels d'encadrement, les candidats exerçant à l'étranger présenteront leur demande auprès du SIEC.

Le dossier d'inscription imprimé est accompagné d'une notice de renseignements pour le remplir et de la liste des pièces justificatives à fournir.

### 1.2.2 Envoi du dossier d'inscription

Le dossier imprimé d'inscription rempli en un seul exemplaire est signé par le candidat. Il est envoyé, par la voie postale et en recommandé simple au plus tard le **jeudi 28 octobre 2010 avant minuit**, le cachet de la poste faisant foi. A défaut de quoi la candidature sera rejetée. Le candidat doit obligatoirement conserver le récépissé de son envoi.

Le dossier est adressé aux services administratifs suivant les mêmes modalités que celles de la demande (cf. 1.2.1).

Aucune demande de dossier adressée hors délai ni aucun dossier posté hors délai ne pourra être pris en considération.

### 1.2.3 Documents reçus par les candidats

Les candidats reçoivent ultérieurement par voie postale :

- le récapitulatif de leur inscription portant mention de leur numéro d'inscription, ainsi que l'ensemble des données relatives à leur inscription. Les candidats doivent conserver ce document.
- un formulaire indiquant les pièces justificatives qu'ils devront adresser au service d'inscription en se conformant à la date indiquée sur ce document. Toutes les pièces justificatives nécessaires devront être retournées accompagnées de ce document.

S'agissant des concours de personnels d'encadrement, les candidats reçoivent un dossier (de candidature pour les concours de personnels de direction et de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle pour les concours d'inspection). Le dossier doit impérativement être adressé auprès des services chargés des inscriptions avant le **jeudi 25 novembre 2010, minuit**, le cachet de la poste faisant foi.

## 2. PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR PAR LES CANDIDATS

Pour toute correspondance, l'adresse indiquée par le candidat lors de son inscription est la seule prise en considération.

Cette adresse doit être permanente pour toute la période d'organisation du recrutement, pouvant aller jusqu'en juillet 2011. Les candidats doivent prendre toute disposition pour que leur courrier puisse leur parvenir pendant toute la période concernée. Aucune réclamation ne sera admise.

Lors de son inscription, le candidat :

- atteste avoir pris connaissance des conditions générales d'accès à la fonction publique et de toutes les conditions requises par la réglementation du concours. Il certifie sur l'honneur l'exactitude des

renseignements fournis ;

- s'engage à fournir, au service chargé de l'inscription et à la date indiquée, les pièces justificatives qui lui seront demandées.

Toute infraction au règlement, fraude ou tentative de fraude, soit dans les renseignements fournis lors de l'inscription, soit au cours des épreuves d'admissibilité ou d'admission, entraînera l'exclusion du candidat, sans préjudice des sanctions disciplinaires qu'il encourt, s'il est agent public, et des sanctions pénales dont la loi frappe le délit de fraude dans un concours public.

### **3. DATE À LAQUELLE LES CONDITIONS REQUISES POUR CONCOURIR DOIVENT ÊTRE REMPLIES**

En application de l'article 20 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, les candidats aux concours doivent, au plus tard à la date de la première épreuve du concours, remplir les conditions générales d'accès à un emploi public (nationalité, jouissance des droits civiques, absence de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions postulées, position régulière au regard des obligations du service national) fixées par les articles 5 et 5 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

La date d'appréciation des conditions particulières fixées par les textes réglementaires régissant le concours choisi (ainsi que la date à laquelle l'administration procédera à la vérification de la recevabilité des candidatures pour les conseillers d'orientation-psychologues) est précisée en annexe 1 pour les personnels d'encadrement, en annexes 2 et 4 pour les personnels administratifs, techniques sociaux et de santé, en annexe 3 pour les personnels des bibliothèques et en annexe 5 pour les conseillers d'orientation-psychologues.

### **4. VÉRIFICATION DE LA RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES PAR L'ADMINISTRATION**

En application des dispositions de l'article 20 de la loi 11 janvier 1984 précitée, la vérification, par l'administration, des conditions requises pour concourir doit intervenir au plus tard à la date de nomination.

Il ressort de cette disposition que :

- la convocation des candidats aux épreuves ne préjuge pas de la recevabilité de leur demande d'inscription ;
- lorsque le contrôle des pièces fournies montre que des candidats ne remplissent pas les conditions requises pour faire acte de candidature, ces candidats ne peuvent ni figurer ni être maintenus sur la liste d'admissibilité ou sur la liste d'admission, ni être nommés en qualité de stagiaire, qu'ils aient été ou non de bonne foi.

### **5. SITUATION DES CANDIDATS ATTEINTS DE HANDICAP ET DES BÉNÉFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI**

En application des dispositions de l'article 27 de la loi du 11 janvier 1984 précitée, des dérogations aux règles normales de déroulement des concours 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.

Peuvent bénéficier de ces dispositions, les candidats qui se sont vu reconnaître la qualité de travailleur handicapé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (ancienne COTOREP) et les bénéficiaires de l'obligation d'emploi cités aux 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L.5212-13 du code du travail.

Les aménagements d'épreuves doivent être demandés au moment de l'inscription. Ils sont accordés par le service organisateur du concours après la production d'un justificatif attestant de l'appartenance à l'une des catégories précitées et d'un certificat médical délivré par un médecin agréé et désigné par l'administration, certificat sur lequel figurent les aménagements souhaitables. Un formulaire spécifique est fourni sur demande par le service chargé des inscriptions.

Ces aménagements ne sont pas accordés automatiquement aux personnes qui en font la demande, mais sont fonction de la nature du handicap dont elles souffrent. Les aménagements des épreuves des concours de recrutement doivent permettre aux personnes atteintes d'un handicap permanent et

dont les moyens physiques sont diminués de concourir dans les mêmes conditions que les autres candidats, sans leur donner un avantage supplémentaire, afin de ne pas rompre la règle d'égalité entre les candidats.

Afin de constituer leur dossier, les candidats doivent sans attendre s'adresser au service chargé de l'organisation du concours.

Dans le cas d'une réussite au concours et préalablement à leur nomination, les lauréats seront convoqués par l'administration pour une visite médicale auprès d'un médecin agréé compétent en matière de handicap, qui se prononcera à la fois sur l'aptitude physique du candidat et sur la compatibilité du handicap avec les fonctions sollicitées.

## **6. ORGANISATION DES ÉPREUVES**

### **6.1 Centres d'épreuves d'admissibilité**

Les épreuves d'admissibilité se déroulent dans les centres dont la liste est fixée par l'arrêté d'ouverture de chaque concours.

Elles se déroulent, en général, au chef-lieu de chaque académie.

Un tableau énumère, dans chaque annexe, les centres d'épreuves d'admissibilité susceptibles d'être ouverts dans les collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger, ainsi que les académies auxquelles ils sont, le cas échéant, rattachés.

### **6.2 Changement de centres d'admissibilité**

#### **6.2.1 Candidats résidant en métropole et dans les DOM**

Les candidats sont tenus de subir les épreuves dans l'académie où ils doivent s'inscrire, eu égard à leur résidence administrative ou personnelle. En raison d'un fait exceptionnel et/ou imprévisible, ces candidats peuvent toutefois présenter une demande de transfert dûment motivée.

Pour des raisons tenant à la régularité des opérations de concours de recrutement, aucune demande de transfert ne pourra être acceptée si elle est adressée après le **vendredi 29 octobre 2010 à minuit**, le cachet de la poste faisant foi.

Cette demande doit être adressée à l'académie d'inscription qui ne peut donner son autorisation qu'avec l'accord de l'académie où le candidat souhaite passer les épreuves.

#### **6.2.2 Candidats résidant dans les collectivités d'outre-mer ou en Nouvelle-Calédonie**

Ces candidats sont tenus de subir les épreuves dans l'académie où ils se sont inscrits, eu égard à leur résidence administrative ou personnelle. Ils peuvent néanmoins, s'ils le souhaitent, demander à changer de centre d'épreuves d'admissibilité en sollicitant, auprès de leur académie ou vice-rectorat de rattachement, un transfert dans une autre académie, jusqu'au **vendredi 29 octobre 2010 à minuit**, le cachet de la poste faisant foi.

### **6.3 Déroulement des épreuves d'admissibilité**

#### **6.3.1 Horaires des concours**

L'heure d'ouverture des enveloppes contenant les sujets est celle de Paris. Compte tenu de la tolérance induite par le § 6.3.4.5, les centres d'épreuves pour lesquels il existe un décalage horaire important par rapport au fuseau horaire de référence peuvent décider de faire débiter les épreuves jusqu'à deux heures et trente minutes avant ou après la métropole. Il en résulte pour les candidats une obligation de ne pas quitter le centre d'épreuves qui peut être supérieure à celle indiquée au § 6.3.4.5.

#### **6.3.2 Calendrier des épreuves d'admissibilité**

Les calendriers détaillés des épreuves sont indiqués dans les arrêtés d'ouverture de chaque concours, ainsi que dans les annexes 1 et 5 ci-après pour les personnels d'encadrement et les conseillers d'orientation-psychologues. Les horaires sont précisés sur les convocations individuelles.

### **6.3.3 Convocation des candidats**

Les dates et jours de chaque épreuve écrite étant publiés au *Journal officiel* de la République française ou au Bulletin officiel de l'éducation nationale, aucun candidat ne peut déposer de réclamation au motif qu'il n'aurait pas reçu sa convocation.

Les candidats sont convoqués par le service des examens et concours dont dépend le centre où ils sont autorisés à composer.

### **6.3.4 Déroulement des épreuves**

#### **6.3.4.1 Accès des candidats aux salles de composition**

- Les candidats munis de leur convocation doivent justifier de leur identité par la présentation d'une pièce d'identité en cours de validité avec photographie.

- Les candidats ressortissants de pays hors Communauté européenne et Espace économique européen, en instance d'acquisition de la nationalité française par décret au moment de l'inscription au concours, doivent justifier de la décision d'acquisition ou de réintégration par une photocopie du *Journal officiel* de la République française ou une ampliation du décret, en pénétrant dans la salle le jour de la première épreuve du concours. Si tel n'est pas le cas, ils sont autorisés à composer à titre conditionnel, mais devront produire une photocopie du décret au plus tard dans la semaine qui suit l'épreuve. À défaut, leur candidature sera annulée.

- L'accès aux salles de composition écrite est strictement interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, quel que soit le motif du retard.

- Le fait de ne pas participer à une épreuve ou à une partie d'épreuve obligatoire ou de s'y présenter en retard après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, entraîne l'élimination du candidat.

#### **6.3.4.2 Information des candidats**

- Les candidats ne doivent être porteurs d'aucun document ou matériel, hormis ceux qui ont été autorisés et dont la liste a été jointe à la convocation.

- Les candidats ne peuvent avoir aucune communication entre eux ou avec l'extérieur. Aussi, aucun téléphone ou matériel permettant de recevoir ou d'émettre des messages ne doit demeurer en leur possession. Tout objet (porte-documents, agenda électronique, portable, etc.) susceptible de contenir des notes doit obligatoirement être remis aux surveillants.

- Les candidats doivent uniquement faire usage du papier fourni par l'administration, y compris pour les brouillons.

- Les conditions d'utilisation des calculatrices ont été définies dans la circulaire n°99-186 du 16 novembre 1999. L'autorisation ou non d'utiliser une calculatrice sera expressément précisée sur le sujet et dans la liste du matériel autorisé.

- Chaque candidat doit inscrire sur l'en-tête de sa feuille de composition son nom de naissance suivi le cas échéant du nom usuel, son prénom, la nature du concours auquel se rapporte la composition, le repère de l'épreuve subie et son intitulé.

#### **6.3.4.3 Anonymat des copies**

- Hormis l'en-tête détachable, la copie qui est rendue ne doit comporter, conformément au principe d'anonymat, aucun signe distinctif, signature, nom, établissement, origine, etc. Tout manquement à cette règle entraîne l'élimination du candidat.

- Une étiquette code barre sera remise à chaque candidat, par l'administration, accompagnée d'une notice explicative lui précisant comment apposer cette étiquette et son utilisation, pour procéder à l'anonymat des copies.

#### **6.3.4.4 Distribution des sujets**

- Les candidats doivent vérifier que le sujet qui leur est distribué est bien celui du concours et, le cas échéant, de la spécialité auxquels ils se sont inscrits.
- Pour les épreuves à option, les candidats doivent traiter le sujet correspondant à l'option définitivement choisie par eux lors de leur inscription.

Le fait de ne pas respecter les choix faits au moment de l'inscription entraîne l'élimination du candidat.

#### **6.3.4.5 Remise des copies**

- Les candidats ne peuvent quitter la salle que deux heures trente minutes après le début de l'épreuve afin de tenir compte des horaires de déroulement des épreuves dans les centres éloignés.
- Aucun candidat ne doit quitter définitivement la salle sans remettre sa copie et signer la liste d'émargement.
- Les brouillons ne doivent pas être joints aux copies.
- L'égalité de traitement des candidats devant être respectée, toute copie rendue après la fin de la durée réglementaire de l'épreuve fera l'objet d'une mention consignée au procès verbal du déroulement de l'épreuve. Cette situation peut entraîner l'annulation de la copie par décision du président du jury du concours.

#### **6.3.4.6 Discipline**

Tout candidat troublant par son comportement le déroulement d'une épreuve est immédiatement mis en demeure de cesser de la perturber et peut, éventuellement, être invité à quitter temporairement la salle, sous la conduite d'un surveillant, le temps de recouvrer son calme. Cet incident est consigné au procès-verbal et le candidat risque, s'il persiste, l'exclusion de l'épreuve. Il ne peut être autorisé à continuer à composer que s'il donne toute assurance qu'il le fera sans gêner les autres candidats.

#### **6.3.4.7 Fraude**

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, les éléments non autorisés sont saisis et l'incident est consigné au procès-verbal. Le candidat est invité à le contresigner. La fraude fait l'objet d'un rapport que le recteur transmet conjointement au ministre chargé de l'Éducation et au président du jury, sans préjudice des sanctions disciplinaires encourues par le candidat, s'il est agent public, et des sanctions pénales dont la loi du 23 décembre 1901 frappe le délit de fraude dans un concours public. Le candidat est ensuite autorisé à terminer l'épreuve.

### **6.4 Déroulement des épreuves d'admission**

#### **6.4.1 Convocation des candidats**

Les candidats admissibles sont convoqués individuellement aux épreuves d'admission, par lettre et en cas d'urgence par télécopie, courriel, télégramme ou publinet.

Les candidats qui n'auraient pas reçu leur convocation huit jours avant le début des épreuves sont invités à prendre contact avec le ministère de l'éducation nationale, 72, rue Regnault 75243 Paris Cedex 13:

- Direction de l'encadrement, bureau DE B1-3 pour le recrutement de personnels d'encadrement, (n° de télécopieur : 01.55.55.38.50),
- Sous-direction du recrutement, bureau DGRH D5 pour les concours de personnels administratifs, techniques, sociaux, de santé et des bibliothèques (n° de télécopieur : 01.55.55.43.88.)
- Sous-direction du recrutement, bureau DGRH D4 pour les concours de conseillers d'orientation-psychologues (n° de télécopieur : 01.55.55.43.88.)

Il est précisé que les candidats doivent se conformer aux indications qui leur sont données sur leur convocation. Aucun changement de date ou d'heure de passage des épreuves ne pourra être accepté.

Le cas échéant, la liste du matériel et des documents que les candidats pourront utiliser pour chaque épreuve sera indiquée sur leur convocation.

## 6.4.2 Déroulement des épreuves

Les candidats doivent :

- justifier de leur identité par la présentation d'une pièce d'identité en cours de validité avec photographie ;
- se conformer aux indications qui leur sont données par le jury en ce qui concerne le déroulement des épreuves, notamment le papier à utiliser, les documents et matériels autorisés et le temps de préparation.

## 7. RÉSULTATS DES CONCOURS

Différentes informations sont accessibles sur le site Internet :

<http://www.education.gouv.fr/recrutement>

en cliquant sur « personnels d'encadrement » ou « personnels administratifs et techniques » ou « personnels enseignants, d'éducation et d'orientation », à la rubrique publinet :

- les calendriers prévisionnels de proclamation des résultats d'admissibilité et d'admission ;
- les lieux et dates des épreuves d'admission ;
- les résultats d'admissibilité et d'admission.

Aucun résultat n'est donné par téléphone ou par courriel.

### 7.1 Relevé de notes ou décisions du jury

Les candidats non admissibles reçoivent, après la proclamation des résultats de l'admissibilité, le relevé des notes qu'ils ont obtenues à chaque épreuve et les candidats admissibles la décision du jury. Les candidats admis et non admis reçoivent leur relevé de notes qui comporte la décision du jury et, le cas échéant, le rang de classement, après la proclamation des résultats d'admission. Ces informations sont consultables sur publinet.

### 7.2 Communication des copies et des appréciations

#### 7.2.1 Principes généraux

L'appréciation de la qualité des prestations des candidats à un concours relève de la compétence souveraine du jury. C'est pourquoi, il n'existe pas de procédure d'appel des décisions des jurys dès lors que ceux-ci ont fonctionné et délibéré de façon régulière.

Les jurys de concours ne sont pas tenus d'établir des appréciations sur les prestations des candidats, leur jugement étant concrétisé par la seule attribution d'une note chiffrée. Il est en conséquence de jurisprudence constante que les candidats qui ont reçu communication de la note définitive ne tiennent d'aucune disposition le droit de recevoir également communication des appréciations provisoires des correcteurs et des motifs sur lesquels s'est fondé le jury pour l'arrêter.

#### 7.2.2 Communication des copies

Les copies ne comportent aucune annotation ou appréciation. De même, il n'existe pas de procédure permettant d'obtenir une nouvelle correction des copies.

Il est souligné que la communication des copies revêt un caractère purement informatif et n'est pas de nature à entraîner la remise en cause de la note, ni du résultat final du concours.

Les candidats peuvent obtenir la copie d'une ou de plusieurs de leurs épreuves écrites en adressant leur demande au service chargé de l'organisation du concours.

La demande devra préciser le concours, la spécialité concernée, le nom de naissance et le n° d'inscription, l'adresse électronique du candidat et être accompagnée d'une enveloppe (format 21 x 29,7 cm) portant l'adresse du candidat et affranchie au tarif en vigueur pour 250 grammes (soit 2,22 € au 1<sup>er</sup> mai 2010).

L'envoi des copies ne peut être effectué qu'après la proclamation des résultats d'admission.

Compte tenu des calendriers des concours et des effectifs de candidats en présence, l'envoi des copies ne peut être effectué qu'à partir du mois de juin (septembre pour les COP).

Les demandes doivent être adressées au ministère de l'éducation nationale, DGRH, 72, rue Regnault 75243 Paris Cedex 13:

- Direction de l'encadrement, bureau DE B1-3 pour le recrutement de personnels d'encadrement. (n° de télécopieur : 01.55.55.38.50),
- Sous-direction du recrutement, bureau DGRH D5 pour les concours de personnels administratifs, techniques, sociaux, de santé et des bibliothèques (n° de télécopieur : 01.55.55.43.88.)
- Sous-direction du recrutement, bureau DGRH D3 pour les concours de conseillers d'orientation-psychologues (n° de télécopieur : 01.55.55.43.04.)

### **7.2.3 Communication des appréciations**

Aucune disposition n'exige des membres des jurys qu'ils consignent par écrit les appréciations qu'ils ont pu porter sur la prestation des candidats pendant le déroulement des épreuves orales, ni n'oblige ces mêmes membres à conserver les documents utilisés.

### **7.3 Rapports des jurys**

Les rapports de la session 2010 seront publiés sur Internet aux adresses suivantes :

Concours de conseiller d'orientation-psychologue : <http://www.education.gouv.fr/siac2>

Concours des personnels administratifs, techniques, sociaux, de santé et des bibliothèques : <http://www.education.gouv.fr/siac3>

Concours des personnels d'encadrement : <http://www.education.gouv.fr/siac4>

Leur parution s'échelonne à partir du mois de septembre 2010.

Ceux des sessions antérieures restent disponibles à la même adresse.

La directrice générale des ressources humaines



Josette THEOPHILE

## ANNEXE 1

### CONCOURS DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS D'ENCADREMENT SESSION 2011

- Annexe 1 A** Concours de recrutement des inspecteurs d'académie- inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR)  
**Annexe 1 B** Concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale (IEN)  
**Annexe 1 C** Concours de recrutement de personnels de direction

#### Annexe 1 A – CONCOURS DE RECRUTEMENT DES INSPECTEURS D'ACADEMIE – INSPECTEURS PEDAGOGIQUES REGIONAUX - (IA-IPR)

##### 1. Conditions requises et date d'appréciation

Peuvent se présenter au concours les fonctionnaires titulaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale ou du ministre chargé de l'enseignement supérieur suivants : professeurs des universités de 2<sup>ème</sup> classe, maîtres de conférences, maîtres-assistants de 1<sup>ère</sup> classe, professeurs de chaire supérieure, professeurs agrégés, personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation de 1<sup>ère</sup> classe et de hors classe et inspecteurs de l'éducation nationale ayant accompli cinq ans de services effectifs dans des fonctions d'enseignement, de formation, de direction, d'inspection ou d'encadrement.

En application de l'article 19-2° de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, seuls les fonctionnaires en activité, en détachement, en congé parental ainsi que ceux en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale peuvent être autorisés à subir les épreuves du concours. La position de disponibilité n'est, en revanche, pas considérée comme recevable.

Aucune dérogation aux conditions générales d'inscription, dispositions réglementaires, ne peut être accordée.

Les conditions de candidature sont appréciées au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est ouvert, soit au 1<sup>er</sup> janvier 2011.

##### 2. Nature des épreuves

L'épreuve d'admissibilité : Étude par le jury d'un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle établi par le candidat.

Le concours peut être ouvert dans les spécialités suivantes :

SPECIALITES		
- administration et vie scolaire - allemand - anglais - arabe - arts plastiques - chinois - économie et gestion - éducation musicale - éducation physique et sportive	- espagnol - hébreu - histoire-géographie - italien - lettres - mathématiques - philosophie - portugais - russe	- sciences de la vie et de la terre - sciences économiques et sociales - sciences physiques et chimiques - sciences et techniques industrielles – option sciences industrielles - sciences et techniques industrielles - option arts appliqués - sciences et techniques industrielles – option biotechnologies génie biologique - sciences et techniques industrielles - option sciences médico-sociales

L'admissibilité sera prononcée par le jury à l'issue de l'examen du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience qui sera déposé par le candidat avant le jeudi 25 novembre 2010, minuit, le cachet apposé de la poste faisant foi.

Le jury examine le dossier qu'il note de 0 à 20 en fonction de l'expérience acquise par le candidat durant son parcours professionnel (coefficient 2).

Ce dossier se compose des rubriques suivantes:

- Identification du candidat ;
- Parcours de formation :
  - Études professionnelles et/ou technologiques et/ou universitaires,
  - Autres formations ;
- Expérience professionnelle :
  - Recensement des services ou activités antérieurs en tant que fonctionnaire,
  - Recensement des fonctions bénévoles ou toute autre activité à porter à la connaissance du jury,
  - Sélection des activités antérieures en rapport avec le métier d'inspecteur (activité, principales activités et/ou travaux réalisés, compétences acquises) suivie d'un rapport d'activités caractérisant les acquis de l'expérience professionnelle ;
- Tableau récapitulatif des documents à fournir ;
- Les deux dernières appréciations et évaluations (le jury ne dispose de ces documents que lors de l'épreuve d'admission) ;
- Accusé de réception ;
- Visa du service académique ;
- Déclaration sur l'honneur.

Un même candidat peut souhaiter concourir au titre de plusieurs spécialités. Dans cette hypothèse, le candidat doit procéder à autant d'inscriptions que de spécialités choisies et constituer un dossier de candidature par spécialité. En cas d'admission multiple, le candidat optera pour une des spécialités présentées.

L'épreuve d'admission : Entretien avec le jury.

Les candidats autorisés par le jury à poursuivre le concours subissent une épreuve orale d'admission qui débute par un exposé du candidat portant sur son parcours et son activité professionnelle. L'exposé est suivi d'un entretien avec le jury.

Cette épreuve doit permettre au jury d'apprécier les compétences du candidat dans la spécialité, ses qualités de réflexion, ses connaissances, ses aptitudes et motivations professionnelles, ainsi que sa capacité à se situer comme cadre dans son environnement professionnel et à s'adapter aux missions qui peuvent être confiées aux personnels d'inspection.

Lors de cette épreuve, le jury dispose du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

L'exposé et l'entretien avec le jury donnent lieu à l'attribution d'une note de 0 à 20.

Durée de l'exposé : quinze minutes ; durée de l'entretien : quarante-cinq minutes ; coefficient : 4.

### 3. Académies d'inscription aux concours

Les candidats doivent s'inscrire au rectorat de l'académie ou au vice-rectorat dans le ressort duquel ils ont leur résidence administrative sauf les cas particuliers suivants :

Lieux de résidence	Académies habilitées à recevoir les inscriptions
WALLIS ET FUTUNA	NOUVELLE-CALÉDONIE
SAINT PIERRE ET MIQUELON	CAEN
SAINT-BARTHELEMY, SAINT-MARTIN	GADELOUPE
PARIS, CRETEIL, VERSAILLES	SIEC (ARCUEIL)
ÉTRANGER	SIEC (ARCUEIL)

Les candidats en résidence à Mayotte, en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie s'inscrivent auprès du vice rectorat de la collectivité d'outre-mer dont ils relèvent.

Un fonctionnaire en détachement en France doit s'inscrire auprès du rectorat dont relève sa résidence administrative ou professionnelle.

### 4. Calendrier des épreuves

Le calendrier des épreuves peut être consulté, à partir du mois de novembre 2010, sur le site internet du ministère :

<http://www.education.gouv.fr/siac4> à la rubrique « S'inscrire > Calendrier ».

## **Annexe 1 B – CONCOURS DE RECRUTEMENT DES INSPECTEURS DE L'ÉDUCATION NATIONALE (IEN)**

### **1. Conditions requises et date d'appréciation**

#### Conditions d'ancienneté et d'appartenance à un corps

Peuvent se présenter au concours les fonctionnaires titulaires d'un corps d'enseignement de premier ou de second degré, d'éducation ou d'orientation, de direction d'établissement d'enseignement ou de formation et ayant accompli cinq ans de services effectifs dans des fonctions d'enseignement, de formation, d'éducation, d'orientation, de direction ou d'encadrement.

Les personnels exerçant des fonctions dans des établissements d'enseignement privés qui n'ont pas la qualité de fonctionnaire titulaire (personnels titulaires de droit public) ne peuvent postuler au concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale.

Sont également admis à se présenter au concours de recrutement des I.E.N. (article 46 du décret du 18 juillet 1990 modifié) les personnels remplissant les conditions de service et de diplôme prévues à l'article 6 du décret précité appartenant à des corps homologués relevant des territoires d'outre-mer.

En application de l'article 19-2° de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, seuls les fonctionnaires en activité, en détachement, en congé parental ainsi que ceux en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale peuvent être autorisés à subir les épreuves du concours. La position de disponibilité n'est, en revanche, pas considérée comme recevable.

#### Conditions de titres et de diplômes

Les candidats doivent justifier de la licence ou d'un titre ou d'un diplôme reconnu équivalent par l'arrêté du 18 février 1991 ou appartenir au corps des professeurs certifiés, au corps des professeurs d'éducation physique et sportive, au corps des professeurs des écoles, au corps des professeurs de lycée professionnel, au corps des conseillers principaux d'éducation, au corps des directeurs de centre d'information et d'orientation et conseillers d'orientation-psychologues ou au corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation.

Sont jugés équivalents à la licence par l'arrêté précité les titres ou les diplômes suivants :

- tout titre ou diplôme sanctionnant un cycle d'études post-secondaires d'au moins trois années ou en application de la directive CEE du 21 décembre 1988 tout titre ou diplôme d'un niveau équivalent délivré dans un autre État membre de la communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen ;
- le certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller d'orientation ;
- le certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller principal d'éducation ;
- le certificat d'aptitude au professorat d'éducation physique et sportive.

Conformément aux dispositions de la loi n°2005-843 du 26 juillet 2005, les parents d'au moins trois enfants peuvent s'inscrire au concours sans justifier des titres requis, sous réserve toutefois, de remplir les conditions réglementaires d'ancienneté de service.

Aucune dérogation aux conditions générales d'inscription, dispositions réglementaires, ne peut être accordée.

Les conditions de candidature sont appréciées au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est ouvert, soit au 1<sup>er</sup> janvier 2011.

### **2. Nature des épreuves**

L'épreuve d'admissibilité : Etude par le jury d'un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle établi par le candidat.

Le concours peut être ouvert pour chacune des quatre spécialités suivantes :

<p>1. <b>Enseignement du premier degré</b></p> <p>2. <b>Information et orientation</b></p> <p>3. <b>Enseignement technique</b>, options : ▪ économie et gestion, ▪ sciences et techniques industrielles, <i>dominante arts appliqués</i> <i>dominante sciences biologiques et</i> <i>sciences sociales appliquées</i> <i>dominante sciences industrielles</i></p>	<p>4. <b>Enseignement général</b>, options:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ lettres - langues vivantes, <i>dominante lettres</i> <i>dominante anglais</i> <i>dominante allemand</i> <i>dominante espagnol</i></li><li>▪ lettres – histoire-géographie, <i>dominante lettres</i> <i>dominante histoire-géographie</i></li><li>▪ mathématiques - sciences physiques et chimiques</li></ul>
---	--

Un même candidat peut souhaiter concourir au titre de plusieurs spécialités. Dans cette hypothèse, le candidat doit procéder à autant d'inscriptions que de spécialités choisies et doit constituer un dossier de candidature par spécialité. Pour les disciplines à dominante, le candidat devra opter pour une seule dominante.

En cas d'admission multiple, le candidat optera pour une des spécialités présentées.

L'admissibilité sera prononcée par le jury à l'issue de l'examen du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle qui sera déposé par le candidat avant le jeudi 25 novembre 2010, minuit, le cachet apposé de la poste faisant foi.

Le jury examine le dossier qu'il note de 0 à 20 en fonction de l'expérience acquise par le candidat durant son parcours professionnel (coefficient 2).

Ce dossier se compose des rubriques suivantes:

- Identification du candidat ;
- Parcours de formation :
  - Études professionnelles et/ou technologiques et/ou universitaires,
  - Autres formations ;
- Expérience professionnelle :
  - Recensement des services ou activités antérieurs en tant que fonctionnaire,
  - Recensement des fonctions bénévoles ou toute autre activité à porter à la connaissance du jury,
  - Sélection des activités antérieures en rapport avec le métier d'inspecteur (activité, principales activités et/ou travaux réalisés, compétences acquises) suivie d'un rapport d'activités caractérisant les acquis de l'expérience professionnelle ;
- Tableau récapitulatif des documents à fournir ;
- Les deux dernières appréciations et évaluations (le jury ne dispose de ces documents que lors de l'épreuve d'admission) ;
- Accusé de réception ;
- Visa du service académique ;
- Déclaration sur l'honneur.

L'épreuve d'admission : Entretien avec le jury.

Les candidats autorisés par le jury à poursuivre le concours subissent une épreuve orale d'admission qui débute par un exposé du candidat portant sur son parcours et son activité professionnelle. L'exposé est suivi d'un entretien avec le jury.

Cette épreuve doit permettre au jury d'apprécier les compétences du candidat dans la spécialité, ses qualités de réflexion, ses connaissances, ses aptitudes et motivations professionnelles, ainsi que sa capacité à se situer comme cadre dans son environnement professionnel et à s'adapter aux missions qui peuvent être confiées aux personnels d'inspection.

Lors de cette épreuve, le jury dispose du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

L'exposé et l'entretien avec le jury donnent lieu à l'attribution d'une note de 0 à 20.

Durée de l'exposé : quinze minutes ; durée de l'entretien : quarante-cinq minutes ; coefficient : 4.

### 3. Académies d'inscription aux concours

Les candidats doivent s'inscrire au rectorat de l'académie ou au vice-rectorat dans le ressort duquel ils ont leur résidence administrative sauf les cas particuliers suivants :

<b>Lieux de résidence</b>	<b>Académies habilitées à recevoir les inscriptions</b>
WALLIS ET FUTUNA	NOUVELLE-CALEDONIE
SAINT PIERRE ET MIQUELON	CAEN
SAINT-BARTHELEMY, SAINT-MARTIN	GUADELOUPE
PARIS, CRETEIL, VERSAILLES	SIEC (ARCUEIL)
ÉTRANGER	SIEC (ARCUEIL)

Les candidats en résidence à Mayotte, en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie s'inscrivent auprès du vice rectorat de la collectivité d'outre-mer dont ils relèvent.

Un fonctionnaire en détachement en France doit s'inscrire auprès du rectorat dont relève sa résidence administrative ou professionnelle.

### 4. Calendrier des épreuves

Le calendrier des épreuves peut être consulté, à partir du mois de novembre 2010, sur le site internet du ministère :

<http://www.education.gouv.fr/siac4> à la rubrique « S'inscrire > Calendrier ».

## **Annexe 1 C – CONCOURS DE RECRUTEMENT DE PERSONNELS DE DIRECTION**

### **1. Conditions requises et date d'appréciation**

#### Concours de personnels de direction de première classe :

Le concours de recrutement des personnels de direction de 1<sup>ère</sup> classe est ouvert aux candidats justifiant de cinq années de services effectifs en qualité de fonctionnaire titulaire dans un ou plusieurs corps, grades ou emplois énumérés ci-après :

- corps de professeurs agrégés, de professeurs de chaires supérieures ou de maîtres de conférences ou assimilés justifiant de l'ancienneté requise dans ces corps ou dans un ou plusieurs des corps et grades cités ci après :

. les personnels enseignants de l'enseignement du premier degré ou du second degré, les personnels d'éducation ou d'orientation ainsi que les fonctionnaires titulaires nommés dans les fonctions de directeur adjoint chargé de section d'enseignement général et professionnel adapté, de directeur d'établissement régional d'enseignement adapté, de directeur d'école régionale de premier degré, de directeur d'établissement spécialisé ou de directeur d'école du premier degré relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

#### Concours de personnels de direction de deuxième classe :

Le concours de recrutement des personnels de direction de 2<sup>ème</sup> classe est ouvert aux candidats justifiant de cinq années de services effectifs en qualité de fonctionnaire titulaire dans un corps ou plusieurs corps, grades ou emplois énumérés ci-après :

- fonctionnaires de catégorie A appartenant à un corps de personnels enseignants de l'enseignement du premier degré ou du second degré, à un corps de personnels d'éducation ou à un corps de personnels d'orientation.

- peuvent également se présenter les fonctionnaires titulaires nommés dans les fonctions de directeur adjoint chargé de section d'enseignement général et professionnel adapté, de directeur d'établissement régional d'enseignement adapté, de directeur d'école régionale de premier degré, de directeur d'établissement spécialisé ou de directeur d'école du premier degré relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

Pour les personnels exerçant dans les établissements d'enseignement privés, il est nécessaire d'indiquer si l'établissement est sous contrat d'association. Les personnels de ces établissements doivent être en possession du CAPES, CAPET, CAPLP public, et avoir la qualité de fonctionnaires d'Etat titulaires.

Les personnels lauréats du CAER ou d'autres concours de l'enseignement privé ne sont pas autorisés à concourir.

Les années de services effectifs en qualité de titulaire sont appréciées au 1<sup>er</sup> janvier 2011, conformément aux dispositions de l'article 7 du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale.

Sont à apprécier à la date de la première épreuve des concours les autres conditions d'inscription, à savoir le grade détenu en qualité de titulaire et, par voie de conséquence, la détermination du concours auquel l'intéressé est admis à se présenter.

Il en est de même pour la position administrative définie au regard des dispositions de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

En application de l'article 19-2° de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, seuls les fonctionnaires en activité, en détachement, en congé parental ainsi que ceux en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale peuvent être autorisés à subir les épreuves du concours. La position de disponibilité n'est, en revanche, pas considérée comme recevable.

Aucune dérogation aux conditions générales d'inscription, dispositions réglementaires, ne peut être accordée.

## 2. Nature des épreuves

L'épreuve d'admissibilité : Etude d'un cas concret.

L'épreuve écrite d'admissibilité consiste en l'étude d'un cas concret portant sur le système éducatif du second degré aux niveaux local, régional et national, donnant lieu à la rédaction de propositions d'actions (durée : quatre heures, coefficient 1).

Cette épreuve est destinée à apprécier les capacités des candidats à saisir une situation et définir la problématique qu'elle soulève, leur capacité à se situer dans un environnement professionnel et à mesurer leurs connaissances du système éducatif du second degré.

L'épreuve d'admissibilité est notée de 0 à 20.

L'épreuve d'admission : Entretien avec le jury.

Les candidats autorisés par le jury à poursuivre le concours subissent une épreuve orale d'admission.

L'épreuve orale d'admission débute par un exposé du candidat portant sur son activité professionnelle en mettant l'accent sur ses compétences. L'exposé est suivi d'un entretien avec le jury.

Cette conversation doit permettre au jury d'apprécier les qualités de réflexion, les connaissances, les aptitudes et les motivations professionnelles du candidat, ainsi que sa capacité à s'adapter aux missions qui peuvent être confiées aux personnels de direction.

Durée de l'exposé : quinze minutes ; Durée de l'entretien : quarante cinq minutes ; coefficient 2.

L'exposé et l'entretien avec le jury donnent lieu à l'attribution d'une note de 0 à 20.

Lors de leur inscription, les candidats déposent un dossier de candidature dénommé dossier de présentation, qui sera adressé par les services du rectorat au ministère qui le transmettra aux membres du jury avant la date de l'épreuve orale. Ce dossier doit être déposé par le candidat avant le jeudi 25 novembre 2010, minuit, le cachet apposé de la poste faisant foi.

Le dossier, dont toutes les rubriques devront être renseignées, comprendra obligatoirement les pièces suivantes :

- un curriculum vitae de trois pages dactylographiées au plus
- un rapport d'activité établi par le candidat, de cinq pages dactylographiées au plus, décrivant son activité professionnelle et faisant état des indications sur la part prise, notamment :
  - dans les activités d'une équipe pédagogique, disciplinaire ou pluridisciplinaire ;
  - dans des expériences ou des recherches pédagogiques ;
  - dans des sessions de formation, comme formateur ou stagiaire ;
  - dans le fonctionnement du centre de documentation et d'information (CDI), des clubs, du foyer socio-éducatif ou de la maison des élèves, plus généralement, dans la vie collective de l'établissement ;
  - dans l'organisation des relations avec les parents d'élèves ;
  - dans toute forme de la vie associative.

Ces points ne sont pas limitatifs ; d'autres activités engagées par les candidats peuvent également être soulignées notamment dans l'éducation à l'orientation, dans des actions en faveur de l'insertion professionnelle et dans les relations avec les milieux économiques.

- Une lettre de motivation du candidat, limitée à 3 pages dactylographiées. À partir de son expérience professionnelle, le candidat doit montrer son aptitude à remplir les missions et exercer les fonctions postulées correspondant aux emplois mis au concours ;

- Les deux dernières appréciations et évaluations

### 3. Académies d'inscription aux concours

Les candidats doivent s'inscrire au rectorat de l'académie ou au vice-rectorat dans le ressort duquel ils ont leur résidence administrative sauf les cas particuliers suivants :

Lieux de résidence	Académies habilitées à recevoir les inscriptions
WALLIS ET FUTUNA	NOUVELLE-CALEDONIE
SAINT PIERRE ET MIQUELON	CAEN
SAINT-BARTHELEMY, SAINT-MARTIN	GUADELOUPE
PARIS, CRETEIL, VERSAILLES	SIEC (ARCUEIL)
ETRANGER	SIEC (ARCUEIL)

Les candidats en résidence à Mayotte, en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie s'inscrivent auprès du vice rectorat de la collectivité d'outre-mer dont ils relèvent.

Un fonctionnaire en détachement en France doit s'inscrire auprès du rectorat dont relève sa résidence administrative ou professionnelle.

### 4. Calendrier des épreuves

L'épreuve écrite des concours de personnels de direction de 1<sup>ère</sup> et de 2<sup>ème</sup> classe aura lieu le mercredi 19 janvier 2011 de 14h00 à 18h00 (heure de Paris).

Le calendrier de l'épreuve d'admission peut être consulté, à partir du mois de novembre 2010, sur le site internet du ministère :

<http://www.education.gouv.fr/siac4> à la rubrique « S'inscrire > Calendrier ».

### 5. Centre d'épreuves d'admissibilité situés dans les collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie et à l'étranger

	Centre d'épreuve écrite
Mayotte	Dzaoudzi-Mamoudzou
Nouvelle-Calédonie	Nouméa
Polynésie Française	Papeete
Saint-Pierre-et-Miquelon	Saint-Pierre
Wallis et Futuna	Mata-Hutu
Etranger	SIEC (Arcueil)

## ANNEXE 2

### CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS NATIONAUX DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ

#### SESSION 2011

**Annexe 2 A** Concours interne d'attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

**Annexe 2 B** Concours interne de conseiller technique de service social

**Annexe 2 C** Concours unique de médecin de l'éducation nationale

**Annexe 2 D** Concours externe et interne de technicien de laboratoire

**Annexe 2 E** Examen professionnel d'attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

**Annexe 2 F** Examen professionnel de technicien de laboratoire de classe supérieure

## ANNEXE 2 A

### CONCOURS INTERNE D'ATTACHÉ D'ADMINISTRATION DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

#### 1. Conditions requises et date d'appréciation

Le concours est ouvert aux fonctionnaires et aux agents de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, ainsi qu'aux militaires et aux magistrats. Ce concours est également ouvert aux candidats en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale.

Les candidats doivent justifier d'au moins quatre ans de services publics au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est ouvert, soit au 1<sup>er</sup> janvier 2011.

Les candidats doivent être en position d'activité, de détachement ou de congé parental à la date de la première épreuve écrite d'admissibilité du concours.

#### 2. Nature des épreuves

Le concours interne de recrutement d'attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

Épreuve écrite d'admissibilité :

Cette épreuve écrite consiste en la rédaction, à partir d'un dossier relatif à l'organisation et au fonctionnement du système éducatif, d'une note permettant de vérifier les qualités de rédaction, d'analyse et de synthèse du candidat ainsi que son aptitude à dégager des solutions appropriées. Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder 20 pages.

(Durée : quatre heures ; coefficient : 4)

Épreuve orale d'admission :

L'épreuve orale d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat, ses motivations professionnelles et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, d'une durée maximale de dix minutes, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le candidat est également interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives générales.

(Durée : vingt cinq minutes ; coefficient : 4)

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle comportant les rubriques mentionnées en annexe de l'arrêté fixant les règles d'organisation générale, la nature et le programme des épreuves de ce concours qu'il remet au service académique d'inscription à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.

Toute pièce complémentaire transmise après cette date (le cachet de la poste faisant foi) n'est pas prise en compte. Si le dossier est transmis après cette date (le cachet de la poste faisant foi), le candidat n'est pas convoqué aux épreuves.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide à son remplissage sont disponibles sur le site du ministère de l'éducation nationale.

Les dossiers de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle sont transmis au jury par le bureau des concours DGRH D5 après l'admissibilité.

### **3. Académies d'inscription**

#### **3.1 Candidats résidant en métropole ou dans les DOM :**

Les candidats résidant en métropole ou dans les départements d'outre-mer doivent s'inscrire dans l'académie dans le ressort de laquelle ils ont leur résidence personnelle ou leur résidence administrative. Les candidats des académies de Paris, Créteil et Versailles s'inscrivent auprès du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France (SIEC).

3.2 Les candidats en résidence dans les collectivités d'outre-mer s'inscrivent conformément aux indications figurant dans le tableau ci-dessous :

<b>Collectivité d'outre-mer de résidence</b>	<b>Académie ou vice rectorat habilité à recevoir les inscriptions</b>
Mayotte	Mayotte
Nouvelle-Calédonie	Nouvelle-Calédonie
Polynésie française	Polynésie française
Saint-Barthélemy Saint-Martin	Guadeloupe
Saint-Pierre-et-Miquelon	Caen
Wallis et Futuna	Nouvelle-Calédonie

Les candidats résidant ou exerçant dans les pays étrangers s'inscrivent auprès du service des examens et concours de l'académie de leur choix.

### **4. Calendrier des épreuves**

La date de l'épreuve écrite d'admissibilité sera fixée ultérieurement par arrêté.

### **5. Centres d'épreuves d'admissibilité situés dans les collectivités d'outre mer et en Nouvelle Calédonie**

Des centres sont ouverts à Wallis et Futuna, Mayotte, Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française et à Saint-Pierre-et-Miquelon.

## ANNEXE 2 B

### CONCOURS INTERNE DE CONSEILLER TECHNIQUE DE SERVICE SOCIAL

#### 1. Conditions requises et date d'appréciation

Le concours est ouvert aux membres des corps d'assistants de service social des administrations de l'État ainsi qu'aux membres du cadre d'emploi d'assistants territoriaux socio-éducatifs et aux membres du corps d'assistants socio-éducatifs de la fonction publique hospitalière. Les candidats doivent justifier d'au moins six ans de services effectifs au 1<sup>er</sup> janvier 2011 dans un corps d'assistants de service social, dans l'exercice de la spécialité assistant de service social du cadre d'emploi d'assistants territoriaux socio-éducatifs, ou dans un emploi d'assistant de service social du corps des assistants socio-éducatifs de la fonction publique hospitalière.

Les services exigés étant des services effectifs dans un corps ou dans un cadre d'emplois d'assistant de service social, les services accomplis en qualité d'agent contractuel ne peuvent en aucun cas être pris en considération.

Les candidats doivent être en position d'activité, de détachement ou de congé parental à la date de début de l'épreuve orale du concours.

#### 2. Nature des épreuves

Ce concours se compose d'une épreuve orale d'admission.

L'épreuve orale consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.

Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

Le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle comprenant les rubriques mentionnées en annexe de l'arrêté fixant les modalités et la nature de ce concours qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.

Le candidat doit décrire deux actions au plus menées en qualité de membre des corps d'assistants de service social des administrations de l'État ou du cadre d'emploi d'assistants territoriaux socio-éducatifs ou du corps des assistants socio-éducatifs de la fonction publique hospitalière qu'il juge pertinent de porter à la connaissance du jury (5 pages dactylographiées maximum par action).

Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux politiques sociales, aux règles propres au service, collectivité territoriale ou établissement public dans lequel il exerce.

Le jury apprécie le niveau et la nature de l'expérience acquise par le candidat lors de son parcours professionnel dans le domaine de l'inclusion sociale et l'ingénierie sociale.

Le jury évalue les compétences professionnelles et techniques du candidat, ainsi que sa capacité à se situer dans son environnement professionnel propre au regard notamment de la fiche du répertoire interministériel des métiers (RIME) intitulée : « Conseiller expert dans le domaine de la santé et de l'inclusion sociale ».

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère de l'éducation nationale. Le dossier est transmis au jury par le bureau des concours DGRH D5 un mois au moins avant le début de l'épreuve.

(Durée de l'épreuve : quarante minutes, dont quinze minutes au plus pour l'exposé du candidat.)

### 3. Académies d'inscription

3.1 Candidats résidant en métropole ou dans les DOM :

Les candidats résidant en métropole ou dans les départements d'outre-mer doivent s'inscrire dans l'académie dans le ressort de laquelle ils ont leur résidence personnelle ou leur résidence administrative. Les candidats des académies de Paris, Créteil et Versailles s'inscrivent auprès du SIEC.

3.2 Les candidats en résidence dans les collectivités d'outre-mer s'inscrivent conformément aux indications figurant dans le tableau ci-dessous :

<b>Collectivité d'outre-mer de résidence</b>	<b>Académie ou vice rectorat habilité à recevoir les inscriptions</b>
Mayotte	Mayotte
Nouvelle-Calédonie	Nouvelle-Calédonie
Polynésie française	Polynésie française
Saint-Barthélemy Saint-Martin	Guadeloupe
Saint-Pierre-et-Miquelon	Caen
Wallis et Futuna	Nouvelle-Calédonie

Les candidats résidant ou exerçant dans les pays étrangers s'inscrivent auprès du service des examens et concours de l'académie de leur choix.

### 4 Calendrier

La date de l'épreuve orale sera fixée ultérieurement. Elle se déroulera à Paris.

## ANNEXE 2 C

### CONCOURS UNIQUE DE MÉDECIN DE L'ÉDUCATION NATIONALE

#### 1. Conditions requises et date d'appréciation

Les candidats doivent :

- Soit être titulaires d'un diplôme, certificat ou autre titre exigé en application du 1°) de l'article L.4111-1 du code de la santé publique, pour l'exercice de la profession de médecin en France.
- Soit être titulaires d'une autorisation individuelle permanente d'exercice de la médecine en France délivrée par le ministre chargé de la santé en application de l'article L 4111-2 du code de la santé publique ou de l'article 60 de la loi n°99-641 du 27 juillet 1999 portant création d'une couverture maladie universelle.

Cette condition doit être remplie au plus tard à la date de début de l'épreuve orale.

#### 2. Nature des épreuves

Le concours comporte l'étude par le jury d'un dossier constitué par le candidat. Chaque candidat subit un entretien avec le jury.

Epreuve d'entretien :

L'entretien comporte un exposé à partir d'un cas concret pouvant couramment être rencontré par le médecin de l'éducation nationale dans l'exercice de ses fonctions, tiré au sort par le candidat préalablement à son audition. L'exposé est destiné à permettre au jury d'apprécier la capacité d'adaptation du candidat aux situations susceptibles d'être rencontrées en milieu scolaire.

Cet exposé est suivi d'un entretien avec le jury destiné à apprécier les aptitudes, les qualités de réflexion et les motivations professionnelles du candidat ainsi que sa capacité à se situer dans un environnement professionnel et à s'adapter aux missions dévolues aux médecins de l'éducation nationale.

En outre, des questions portant sur le programme qui figure en annexe de l'arrêté du 27 juin 2006 fixant les modalités d'organisation et le programme de l'épreuve orale pourront être posées par le jury. (Préparation : trente minutes – durée de l'épreuve : trente minutes dont exposé dix minutes maximum, entretien : vingt minutes minimum. Nul ne peut être déclaré admis s'il n'obtient une note fixée par le jury qui ne peut être inférieure à 10 sur 20.)

#### 3. Académies d'inscription

3.1 Candidats résidant en métropole ou dans les DOM :

Les candidats résidant en métropole ou dans les départements d'outre-mer doivent s'inscrire dans l'académie dans le ressort de laquelle ils ont leur résidence personnelle ou leur résidence administrative. Les candidats des académies de Paris, Créteil et Versailles s'inscrivent auprès du SIEC.

3.2 Les candidats en résidence dans les collectivités d'outre-mer s'inscrivent conformément aux indications figurant dans le tableau ci-dessous :

Collectivité d'outre-mer de résidence	Académie ou vice rectorat habilité à recevoir les inscriptions
Mayotte	Mayotte
Nouvelle-Calédonie	Nouvelle-Calédonie
Polynésie française	Polynésie française
Saint-Barthélemy Saint-Martin	Guadeloupe
Saint-Pierre-et-Miquelon	Caen
Wallis et Futuna	Nouvelle-Calédonie

Les candidats résidant ou exerçant dans les pays étrangers s'inscrivent auprès du service des examens et concours de l'académie de leur choix.

#### **4. Constitution du dossier de candidature**

Le dossier des candidats qui sera adressé à l'académie d'inscription au plus tard à une date qui sera fixée dans l'arrêté d'ouverture doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes :

- une copie de leurs titres et diplômes ;
- un curriculum vitae impérativement limité à deux pages ;
- une note de présentation dactylographiée de cinq pages au plus, décrivant le ou les emplois qu'ils ont pu occuper, le ou les stages qu'ils ont pu effectuer, et la nature des travaux qu'ils ont réalisés ou auxquels ils ont pris part ;
- la justification des travaux et, s'il y a lieu, des activités cités. S'agissant des justificatifs des activités, l'attention des candidats est appelée sur la nécessité de fournir des justificatifs précis des services éventuellement accomplis qui indiquent la quotité de service accomplie.

#### **5. Calendrier**

La date de l'épreuve orale du concours sera fixée ultérieurement.

#### **6. Centre d'épreuve**

Tous les candidats dont le dossier aura été soumis au jury seront convoqués à l'épreuve d'entretien qui se déroulera à Paris.

## ANNEXE 2D

### CONCOURS EXTERNE ET INTERNE DE TECHNICIEN DE LABORATOIRE

#### 1. Conditions requises et date d'appréciation

**Le concours externe** est ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau IV, ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

**Le concours interne** est ouvert aux fonctionnaires et agents publics de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions.

Les candidats doivent justifier d'au moins quatre ans de services publics au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est ouvert, soit au 1<sup>er</sup> janvier 2011.

Les candidats doivent être en position d'activité, de détachement ou de congé parental à la date de l'épreuve écrite d'admissibilité du concours.

#### 2. Nature des épreuves

Les concours externes et internes sont ouverts dans 2 spécialités :

Spécialité A : Sciences et vie de la Terre et biotechnologie (biochimie et microbiologie)

Spécialité B : Sciences physiques et chimiques

Au moment de leur inscription, les candidats font connaître la spécialité choisie. Pour la spécialité A, ils font connaître les options choisies pour l'épreuve écrite d'admissibilité et pour l'épreuve pratique d'admission. Pour la spécialité B, ils font connaître l'option choisie pour l'épreuve pratique d'admission. Ces choix ne peuvent pas être remis en cause, sous peine d'annulation de l'épreuve.

Les concours externe et interne comportent une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve pratique d'admission.

#### 2 a) Épreuves du concours externe :

L'épreuve écrite d'admissibilité du concours externe est une épreuve à caractère scientifique. Il est organisé une épreuve spécifique pour chaque spécialité.

L'épreuve de la spécialité A « sciences de la vie et de la Terre et biotechnologie » est notée sur 20 et comprend deux parties : une partie commune aux sciences de la vie et de la Terre et à la biotechnologie, comptant pour 13 points et une partie portant sur l'option choisie par le candidat, soit sciences de la vie et de la Terre, soit biotechnologie, comptant pour 7 points.

L'épreuve de la spécialité B est notée sur 20.

(Durée : deux heures – coefficient : 1)

L'épreuve pratique d'admission du concours externe est la suivante :

Spécialité A. - Sciences de la vie et de la Terre et biotechnologie

Cette épreuve porte, au choix du candidat, sur l'une des options suivantes :

1° Biologie-physiologie ;

2° Géologie ;

3° Biochimie ;

4° Microbiologie.

Spécialité B. - Sciences physiques et chimiques

Cette épreuve porte, au choix du candidat, sur l'une des options suivantes :

1° Chimie ;

2° Physique ;

3° Electrotechnique-électronique.

(Durée : quatre heures – coefficient 3)

## 2 b) Épreuves du concours interne :

L'épreuve écrite d'admissibilité du concours interne consiste :

Pour la spécialité A « sciences de la vie et de la terre et biotechnologie » en une épreuve d'une durée de deux heures portant au choix du candidat soit sur les sciences de la vie et de la Terre soit sur la biotechnologie ;

Pour la spécialité B « sciences physiques et chimiques » en une épreuve d'une durée de deux heures.  
(Coefficient : 1)

L'épreuve pratique d'admission du concours interne est la suivante :

**Spécialité A.** - Sciences de la vie et de la Terre et biotechnologie

Cette épreuve porte, au choix du candidat, sur l'une des options suivantes :

1° Biologie-physiologie ;

2° Géologie ;

3° Biochimie ;

4° Microbiologie.

**Spécialité B.** - Sciences physiques et chimiques

Cette épreuve porte, au choix du candidat, sur l'une des options suivantes :

1° Chimie ;

2° Physique ;

3° Electrotechnique-électronique.

(Durée : quatre heures – coefficient 3)

## 3. Académies d'inscription

3.1 Candidats résidant en métropole ou dans les DOM :

Les candidats résidant en métropole ou dans les départements d'outre-mer doivent s'inscrire dans l'académie dans le ressort de laquelle ils ont leur résidence personnelle ou leur résidence administrative. Les candidats des académies de Paris, Créteil et Versailles s'inscrivent auprès du SIEC.

3.2 Les candidats en résidence dans les collectivités d'outre-mer s'inscrivent conformément aux indications figurant dans le tableau ci-dessous :

Collectivité d'outre-mer de résidence	Académie ou vice rectorat habilité à recevoir les inscriptions
Mayotte	Mayotte
Nouvelle-Calédonie	Nouvelle-Calédonie
Polynésie française	Polynésie française
Saint-Barthélemy Saint-Martin	Guadeloupe
Saint-Pierre-et-Miquelon	Caen
Wallis et Futuna	Nouvelle-Calédonie

Les candidats résidant ou exerçant dans les pays étrangers s'inscrivent auprès du service des examens et concours de l'académie de leur choix.

## 4. Calendrier

La date de l'épreuve écrite d'admissibilité des concours sera fixée ultérieurement par arrêté.

## 5. Centres d'épreuves d'admissibilité situés dans les collectivités d'outre mer et en Nouvelle Calédonie

Des centres sont ouverts à Wallis et Futuna, Mayotte, en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française et à Saint-Pierre-et-Miquelon.

## ANNEXE 2 E

### EXAMEN PROFESSIONNEL D'ATTACHÉ PRINCIPAL D'ADMINISTRATION DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

#### 1. Conditions requises et date d'appréciation

L'examen professionnel est ouvert aux agents titulaires du corps des attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ainsi qu'aux agents placés en position de détachement dans ce corps. Les agents doivent avoir accompli au moins trois ans de services effectifs dans un corps civil ou un cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau et compter au moins un an d'ancienneté dans le 5<sup>ème</sup> échelon.

Les candidats doivent remplir les conditions d'ancienneté de service et d'échelon au plus tard au 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi. Pour la session organisée au titre de 2011, ils doivent donc remplir ces conditions au plus tard au 31 décembre 2011.

#### 2. Nature des épreuves

L'examen professionnel comporte une épreuve orale qui consiste en un entretien avec le jury ayant comme point de départ un exposé du candidat sur les fonctions qu'il a exercées depuis sa nomination en qualité d'attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, ou en qualité de fonctionnaire dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau. Cet exposé est suivi d'une discussion avec le jury qui comporte notamment des questions posées par le jury portant sur le parcours professionnel du candidat, sur ses connaissances professionnelles, sur les règles applicables à la fonction publique de l'État, ainsi que des questions ressortissant aux attributions et à l'organisation du ministère, de l'administration ou de l'établissement auquel appartient le candidat en activité ou en service détaché et des questions destinées à permettre une appréciation de la personnalité et des connaissances administratives du candidat ainsi que de ses capacités à exercer des responsabilités supérieures.

Le candidat doit notamment être en mesure de répondre aux questions du jury portant sur l'organisation et le fonctionnement du système éducatif, sur les structures administratives et attributions des services centraux et déconcentrés et des établissements relevant des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse et des sports, et sur le statut général des fonctionnaires de l'État.

(Durée : trente minutes, dont exposé dix minutes maximum. Une note inférieure à 10 sur 20 est éliminatoire)

#### 3. Académies d'inscription

3.1 Candidats résidant en métropole ou dans les DOM :

Les candidats résidant en métropole ou dans les départements d'outre-mer doivent s'inscrire dans l'académie dans le ressort de laquelle ils ont leur résidence personnelle ou leur résidence administrative. Les candidats des académies de Paris, Créteil et Versailles s'inscrivent auprès du SIEC. Doivent également s'inscrire auprès de ce service les attachés affectés à l'administration centrale.

3.2 Les candidats en résidence dans les collectivités d'outre-mer s'inscrivent conformément aux indications figurant dans le tableau ci-dessous :

Collectivité d'outre-mer de résidence	Académie ou vice rectorat habilité à recevoir les inscriptions
Mayotte	Mayotte
Nouvelle-Calédonie	Nouvelle-Calédonie
Polynésie française	Polynésie française
Saint-Barthélemy Saint-Martin	Guadeloupe
Saint-Pierre-et-Miquelon	Caen
Wallis et Futuna	Nouvelle-Calédonie

Les candidats résidant ou exerçant dans les pays étrangers s'inscrivent auprès du service des examens et concours de l'académie de leur choix.

#### **4. Calendrier**

La date de l'épreuve orale d'entretien sera fixée ultérieurement. Elle se déroulera à Paris.

## ANNEXE 2 F

### EXAMEN PROFESSIONNEL DE TECHNICIEN DE LABORATOIRE DE CLASSE SUPÉRIEURE

#### 1. Conditions requises et date d'appréciation

L'examen professionnel est ouvert aux agents titulaires du corps des techniciens de laboratoire des établissements d'enseignement du ministère de l'éducation nationale ainsi qu'aux agents placés en position de détachement dans ce corps. Les agents doivent compter au moins six mois d'ancienneté dans le 5<sup>ème</sup> échelon de la classe normale.

Les candidats doivent remplir la condition d'ancienneté d'échelon au plus tard au 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi. Pour la session organisée au titre de 2011, ils doivent donc remplir cette condition au plus tard au 31 décembre 2011.

#### 2. Nature des épreuves

L'examen professionnel consiste en une épreuve orale comportant, d'une part, un exposé du candidat et d'autre part, un entretien avec le jury.

Dans son exposé, le candidat présente les réalisations techniques et les travaux qu'il a été amenés à effectuer au cours de sa carrière.

L'entretien avec le jury permet à celui-ci d'apprécier les compétences professionnelles du candidat et ses connaissances dans sa spécialité.

Cette épreuve est notée de 0 à 20.

(Durée : trente minutes environ)

#### 3. Académies d'inscription

3.1 Candidats résidant en métropole ou dans les DOM :

Les candidats résidant en métropole ou dans les départements d'outre-mer doivent s'inscrire dans l'académie dans le ressort de laquelle ils ont leur résidence personnelle ou leur résidence administrative. Les candidats des académies de Paris, Créteil et Versailles s'inscrivent auprès du SIEC.

3.2 Les candidats en résidence dans les collectivités d'outre-mer s'inscrivent conformément aux indications figurant dans le tableau ci-dessous :

Collectivité d'outre-mer de résidence	Académie ou vice rectorat habilité à recevoir les inscriptions
Mayotte	Mayotte
Nouvelle-Calédonie	Nouvelle-Calédonie
Polynésie française	Polynésie française
Saint-Barthélemy Saint-Martin	Guadeloupe
Saint-Pierre-et-Miquelon	Caen
Wallis et Futuna	Nouvelle-Calédonie

Les candidats résidant ou exerçant dans les pays étrangers s'inscrivent auprès du service des examens et concours de l'académie de leur choix.

#### 4. Calendrier

La date de l'épreuve orale sera fixée ultérieurement. Elle se déroulera à Paris.

## ANNEXE 3

### CONCOURS DE PERSONNELS DES BIBLIOTHÈQUES

#### SESSION 2011

**Annexe 3 A** Concours externe, interne et réservé de conservateur des bibliothèques

**Annexe 3 B** Concours externe et interne de bibliothécaire

**Annexe 3 C** Concours externe et interne de bibliothécaire adjoint spécialisé

**Annexe 3 D** Concours externe et interne de magasinier principal de 2<sup>ème</sup> classe des bibliothèques

**Annexe 3 E** Examen professionnel d'accès au grade d'assistant des bibliothèques de classe exceptionnelle

#### ANNEXE 3 A

### CONCOURS EXTERNE, INTERNE ET RÉSERVÉ DE CONSERVATEUR DES BIBLIOTHÈQUES

#### 1. Conditions requises et date d'appréciation

Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires d'une licence, d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II ou d'une qualification reconnue équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par le chapitre II du décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents publics de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux magistrats et aux militaires, ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale, qui justifient, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours, soit au 1<sup>er</sup> janvier 2011, de quatre ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi.

Les candidats doivent être en position d'activité, de détachement ou de congé parental à la date de la première épreuve écrite d'admissibilité.

Le concours interne est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, d'un organisme ou d'un établissement mentionné au troisième alinéa du 2° de l'article 19 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, dans les conditions fixées par cet alinéa.

Un concours réservé aux élèves et anciens élèves de l'École nationale des chartes ayant satisfait aux obligations de scolarité de la troisième année de cette école ainsi qu'aux candidats justifiant d'un titre ou diplôme, d'une formation ou d'une qualification reconnue équivalente à la troisième année de scolarité dans cette école (dans les conditions fixées par le chapitre III du décret n°2007-196 du 13 février 2007) est organisé par l'administration centrale. Cette condition doit être remplie à la date de la première réunion du jury chargé de l'examen des dossiers des candidats sur leurs titres et travaux.

#### 2. Nature des épreuves du concours externe et du concours interne

Les épreuves du concours de conservateur des bibliothèques sont en cours de modification. Ces changements ne devraient concerner que les épreuves de langue.

Les nouvelles épreuves feront l'objet d'une publication dans le *Journal officiel* de la République française.

#### 3. Académies d'inscription

3.1 Candidats résidant en métropole ou dans les DOM :

Les candidats résidant en métropole ou dans les départements d'outre-mer doivent s'inscrire dans l'académie dans le ressort de laquelle ils ont leur résidence personnelle ou leur résidence

administrative. Les candidats des académies de Paris, Créteil et Versailles s'inscrivent auprès du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France (SIEC).

3.2 Les candidats en résidence dans les collectivités d'outre-mer s'inscrivent conformément aux indications figurant dans le tableau ci-dessous :

<b>Collectivité d'outre-mer de résidence</b>	<b>Académie ou vice rectorat habilité à recevoir les inscriptions</b>
Mayotte	Mayotte
Nouvelle-Calédonie	Nouvelle-Calédonie
Polynésie française	Polynésie française
Saint-Barthélemy Saint-Martin	Guadeloupe
Saint-Pierre-et-Miquelon	Caen
Wallis et Futuna	Nouvelle-Calédonie

Les candidats résidant ou exerçant dans les pays étrangers s'inscrivent auprès du service des examens et concours de l'académie de leur choix.

#### **4. Calendrier des épreuves**

Les dates des épreuves d'admissibilité des concours externe et interne seront fixées ultérieurement par arrêté.

#### **5. Centres d'épreuves d'admissibilité situés dans les collectivités d'outre mer et en Nouvelle-Calédonie**

Des centres sont ouverts à Wallis et Futuna, Mayotte, en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française et à Saint-Pierre-et-Miquelon.

## ANNEXE 3 B

### CONCOURS EXTERNE ET INTERNE DE BIBLIOTHÉCAIRE

#### 1. Conditions requises et date d'appréciation

Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires d'une licence, d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II ou d'une qualification reconnue équivalente à l'un de ces titres ou diplômes. Cette condition s'apprécie à la date de la première épreuve écrite d'admissibilité.

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents de l'État, des collectivités territoriales ou d'un établissement public en dépendant. Les candidats doivent justifier au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours, soit au 1<sup>er</sup> janvier 2011, de quatre années de services publics, dont deux années au moins dans l'un des services techniques ou bibliothèques relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur ou d'autres départements ministériels ou dans une bibliothèque relevant des collectivités territoriales. Les candidats doivent être en position d'activité, de détachement ou de congé parental à la date de la première épreuve.

#### 2. Nature des épreuves

Le concours externe de bibliothécaire comporte deux épreuves écrites d'admissibilité, deux épreuves orales d'admission et une épreuve orale facultative d'admission. Le concours interne de bibliothécaire comporte une épreuve écrite d'admissibilité et deux épreuves orales d'admission.

2.a) Épreuves du concours externe :

Épreuves écrites d'admissibilité

La première épreuve d'admissibilité consiste en une note de synthèse établie à partir d'un dossier comportant des documents en langue française et ne pouvant excéder trente pages.  
(Durée : quatre heures ; coefficient 3).

La seconde épreuve d'admissibilité consiste en une composition sur un sujet relatif au rôle et aux missions des bibliothèques, à l'économie du livre et de l'information et aux pratiques culturelles (durée : quatre heures ; coefficient 2).

Une note inférieure à 5 à l'une ou l'autre de ces épreuves est éliminatoire.

Épreuves orales d'admission

La première épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury sur la motivation professionnelle, débutant par le commentaire d'un texte tiré au sort au début de l'épreuve et relatif à une situation professionnelle.

(Préparation : trente minutes ; durée de l'épreuve : trente minutes dont commentaire : dix minutes maximum, entretien : vingt minutes minimum ; coefficient 3).

b) La seconde épreuve d'admission consiste en un entretien de culture générale avec le jury, débutant par le commentaire d'un texte tiré au sort au début de l'épreuve, portant sur les grands thèmes de l'actualité intellectuelle, culturelle, économique et sociale.

(Préparation : trente minutes ; durée de l'épreuve : trente minutes dont commentaire : dix minutes maximum et entretien : vingt minutes minimum ; coefficient 3).

Épreuve orale facultative de d'admission

L'épreuve orale facultative d'admission consiste en une épreuve de langue qui comporte la traduction d'un texte rédigé en langue vivante étrangère (allemand, anglais, arabe, espagnol, italien, portugais ou russe, au choix du candidat exprimé au moment de l'inscription), suivie d'un échange dans la même langue avec le jury à partir de questions posées par celui-ci portant sur ledit texte. L'utilisation d'un dictionnaire unilingue est autorisée pour la préparation de la traduction. Chaque candidat ne peut être muni que d'un seul dictionnaire.

Seuls sont pris en compte en vue de l'admission, les points au-dessus de la moyenne.

(Préparation : trente minutes ; durée de l'épreuve : trente minutes, dont traduction : dix minutes maximum et entretien : vingt minutes minimum ; coefficient 2).

## 2.b) Épreuves du concours interne :

### Épreuve écrite d'admissibilité

L'épreuve écrite d'admissibilité consiste en une étude de cas dont le programme figure en annexe 1 de l'arrêté fixant les modalités d'organisation des concours de recrutement de bibliothécaires, portant sur les aspects de la gestion d'une bibliothèque ou d'un réseau documentaire, à partir d'un dossier de douze pages maximum présentant le cas à étudier.

(Durée : quatre heures ; coefficient 4. Toute note inférieure à 5 à cette épreuve est éliminatoire.)

### Épreuves orales d'admission

La première épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury sur la motivation professionnelle, débutant par le commentaire d'un texte tiré au sort au début de l'épreuve et relatif à une situation professionnelle. Le jury s'appuiera également sur le dossier fourni par le candidat lors de l'inscription, pour la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle antérieure. (Préparation : trente minutes, durée de l'épreuve : trente minutes dont commentaire : dix minutes maximum, entretien : vingt minutes minimum ; coefficient 3).

En vue de cette épreuve, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle comportant les rubriques mentionnées en annexe de l'arrêté fixant les modalités et la nature de ce concours, qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide à son remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère. Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire du concours après l'établissement de la liste d'admissibilité.

La seconde épreuve d'admission consiste en un entretien de culture générale avec le jury, débutant par le commentaire d'un texte tiré au sort au début de l'épreuve, portant sur les grands thèmes de l'actualité intellectuelle, culturelle, économique et sociale.

(Préparation : trente minutes ; durée de l'épreuve : trente minutes dont commentaire : dix minutes maximum et entretien : vingt minutes minimum ; coefficient 3).

## 3. Académies d'inscription

### 3.1 Candidats résidant en métropole ou dans les DOM :

Les candidats résidant en métropole ou dans les départements d'outre-mer doivent s'inscrire dans l'académie dans le ressort de laquelle ils ont leur résidence personnelle ou leur résidence administrative. Les candidats des académies de Paris, Créteil et Versailles s'inscrivent auprès du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France (SIEC).

3.2 Les candidats en résidence dans les collectivités d'outre-mer s'inscrivent conformément aux indications figurant dans le tableau ci-dessous :

<b>Collectivité d'outre-mer de résidence</b>	<b>Académie ou vice rectorat habilité à recevoir les inscriptions</b>
Mayotte	Mayotte
Nouvelle-Calédonie	Nouvelle-Calédonie
Polynésie française	Polynésie française
Saint-Barthélemy Saint-Martin	Guadeloupe
Saint-Pierre-et-Miquelon	Caen
Wallis et Futuna	Nouvelle-Calédonie

Les candidats résidant ou exerçant dans les pays étrangers s'inscrivent auprès du service des examens et concours de l'académie de leur choix.

#### **4. Calendrier des épreuves**

Les dates des épreuves d'admissibilité des concours externe et interne seront fixées ultérieurement par arrêté.

#### **5. Centres d'épreuves d'admissibilité situés dans les collectivités d'outre mer et en Nouvelle-Calédonie**

Des centres sont ouverts à Wallis et Futuna, Mayotte, en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française et à Saint-Pierre-et-Miquelon.

## ANNEXE 3 C

### CONCOURS EXTERNE ET INTERNE DE BIBLIOTHÉCAIRE ADJOINT SPÉCIALISÉ

#### 1. Conditions requises et date d'appréciation

Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou d'un diplôme classé au moins au niveau III, dans le domaine du livre, des bibliothèques, de la documentation, de l'information scientifique et technique, ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées au chapitre III du décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique. Cette condition s'apprécie à la date de la première épreuve écrite.

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents de l'État, des collectivités territoriales ou d'un établissement public en dépendant. Les candidats doivent justifier au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours, soit au 1<sup>er</sup> janvier 2011, de quatre années de services publics, dont deux années au moins dans l'un des services techniques ou bibliothèques relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur ou d'autres départements ministériels ou dans une bibliothèque relevant des collectivités territoriales.

Les candidats doivent être en position d'activité, de détachement ou de congé parental à la date de la première épreuve écrite d'admissibilité.

#### 2. Nature des épreuves

Les concours externe et interne comportent deux épreuves écrites d'admissibilité, deux épreuves orales d'admission et une épreuve orale facultative d'admission.

##### Épreuves écrites d'admissibilité

La première épreuve écrite d'admissibilité consiste en une composition sur un sujet relatif aux bibliothèques, aux services de documentation et à leur environnement professionnel.

(Durée trois heures – coefficient 3. Une note inférieure à 5 sur 20 est éliminatoire.)

L'utilisation des normes officielles de catalogage est autorisée.

La seconde épreuve écrite d'admissibilité consiste en un traitement de questions et (ou) résolution de cas pratiques portant sur l'information bibliographique, sa structure et ses accès conformément au programme.

L'utilisation des normes officielles de catalogage est autorisée.

(Durée trois heures – coefficient 2. Une note inférieure à 5 sur 20 est éliminatoire.)

##### Épreuves orales d'admission

La première épreuve orale d'admission comporte une interrogation sur un sujet tiré au sort au début de l'épreuve, portant sur la production et la diffusion des documents et sur l'organisation et le fonctionnement des bibliothèques et services de documentation, suivie d'une conversation avec le jury (Préparation vingt minutes ; interrogation : environ dix minutes ; conversation : environ dix minutes – coefficient 3).

La seconde épreuve orale d'admission est une épreuve de méthodologie de recherche documentaire consistant à traiter un cas concret, tiré au sort au début de l'épreuve, élaboré conformément au programme du concours. Cette épreuve comprend un exposé suivi de questions sur les ressources documentaires (outils et contenus), leur nature, leur organisation et leurs accès.

(Préparation : vingt minutes ; dix minutes pour l'exposé et dix minutes pour les questions – coefficient 2)

##### Épreuve facultative d'admission :

Elle consiste en une traduction orale et commentaire en français d'un texte court en langue vivante étrangère (allemand, anglais, espagnol ou italien au choix du candidat lors de l'inscription), portant sur le domaine des bibliothèques et de la documentation. Dictionnaire unilingue autorisé pour la préparation. Seuls sont pris en compte, en vue de l'admission les points au dessus de la moyenne.

(Préparation : vingt minutes - traduction : environ dix minutes ; commentaire : environ dix minutes – coefficient 1)

### 3. Académies d'inscription

3.1 Candidats résidant en métropole ou dans les DOM :

Les candidats résidant en métropole ou dans les départements d'outre-mer doivent s'inscrire dans l'académie dans le ressort de laquelle ils ont leur résidence personnelle ou leur résidence administrative. Les candidats des académies de Paris, Créteil et Versailles s'inscrivent auprès du SIEC.

3.2 Les candidats en résidence dans les collectivités d'outre-mer s'inscrivent conformément aux indications figurant dans le tableau ci-dessous :

<b>Collectivité d'outre-mer de résidence</b>	<b>Académie ou vice rectorat habilité à recevoir les inscriptions</b>
Mayotte	Mayotte
Nouvelle-Calédonie	Nouvelle-Calédonie
Polynésie française	Polynésie française
Saint-Barthélemy Saint-Martin	Guadeloupe
Saint-Pierre-et-Miquelon	Caen
Wallis et Futuna	Nouvelle-Calédonie

Les candidats résidant ou exerçant dans les pays étrangers s'inscrivent auprès du service des examens et concours de l'académie de leur choix.

### 4. Calendrier des épreuves

Les dates des épreuves d'admissibilité des concours externe et interne seront fixées ultérieurement par arrêté.

### 5. Centres d'épreuves d'admissibilité situés dans les collectivités d'outre mer et en Nouvelle-Calédonie

Des centres sont ouverts à Wallis et Futuna, Mayotte, en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française et à Saint-Pierre-et-Miquelon.

## ANNEXE 3 D

### CONCOURS EXTERNE ET INTERNE DE MAGASINIER PRINCIPAL DE DEUXIÈME CLASSE DES BIBLIOTHÈQUES

#### 1. Conditions requises et date d'appréciation

Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires du brevet des collèges ou d'un diplôme de niveau V ou d'une qualification reconnue équivalente à l'un de ces titres ou diplômes, dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de la fonction publique. Cette condition s'apprécie à la date de la première épreuve écrite d'admissibilité.

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière comptant au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours, soit au 1<sup>er</sup> janvier 2011, au moins une année de services civils effectifs.

Les candidats doivent être en position d'activité, de détachement ou de congé parental à la date de la première épreuve écrite d'admissibilité.

#### 2. Nature des épreuves

Le concours externe et le concours interne comportent deux épreuves écrites d'admissibilité et deux épreuves d'admission, l'une orale, l'autre pratique.

##### Épreuves écrites d'admissibilité

La première épreuve d'admissibilité consiste en une rédaction, à partir de données communiquées au candidat, d'une note sur la résolution d'un problème pratique relatif à une situation à laquelle un magasinier principal peut être confronté.

(Durée : deux heures – coefficient : 3. Une note inférieure à 5 sur 20 est éliminatoire.)

La seconde épreuve d'admissibilité d'une durée d'une heure consiste en un questionnaire portant sur l'organisation et le fonctionnement des bibliothèques, l'informatique appliquée aux bibliothèques, la gestion, la communication et la conservation des collections.

(Durée : une heure – coefficient : 2. Une note inférieure à 5 sur 20 est éliminatoire.)

##### Épreuves orales d'admission

La première épreuve d'admission est destinée à apprécier l'aptitude du candidat à effectuer des opérations de classement.

(Durée : vingt minutes – coefficient : 1)

La seconde épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury permettant d'apprécier les connaissances du candidat et son aptitude à exercer les fonctions de magasinier principal de 2<sup>ème</sup> classe.

(Durée : vingt minutes – coefficient : 4)

#### 3. Académies d'inscription

##### 3.1 Candidats résidant en métropole ou dans les DOM :

Les candidats résidant en métropole ou dans les départements d'outre-mer doivent s'inscrire dans l'académie dans le ressort de laquelle ils ont leur résidence personnelle ou leur résidence administrative. Les candidats des académies de Paris, Créteil et Versailles s'inscrivent auprès du SIEC.

3.2 Les candidats en résidence dans les collectivités d'outre-mer s'inscrivent conformément aux indications figurant dans le tableau ci-dessous :

<b>Collectivité d'outre-mer de résidence</b>	<b>Académie ou vice rectorat habilité à recevoir les inscriptions</b>
Mayotte	Mayotte
Nouvelle-Calédonie	Nouvelle-Calédonie
Polynésie française	Polynésie française
Saint-Barthélemy Saint-Martin	Guadeloupe
Saint-Pierre-et-Miquelon	Caen
Wallis et Futuna	Nouvelle-Calédonie

Les candidats résidant ou exerçant dans les pays étrangers s'inscrivent auprès du service des examens et concours de l'académie de leur choix.

#### **4. Calendrier des épreuves**

Les dates des épreuves d'admissibilité des concours externe et interne seront fixées ultérieurement par arrêté.

#### **5. Centres d'épreuves d'admissibilité situés dans les collectivités d'outre mer et en Nouvelle-Calédonie**

Des centres sont ouverts à Wallis et Futuna, Mayotte, en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française et à Saint-Pierre-et-Miquelon.

## ANNEXE 3 E

### EXAMEN PROFESSIONNEL D'ASSISTANT DES BIBLIOTHEQUES DE CLASSE EXCEPTIONNELLE

#### 1. Conditions requises et date d'appréciation

L'examen professionnel est ouvert aux agents titulaires du corps des assistants des bibliothèques ainsi qu'aux agents placés en position de détachement dans ce corps qui ont atteint au moins le 7<sup>ème</sup> échelon de la classe normale ou qui sont titulaires du grade de classe supérieure.

Les candidats doivent remplir la condition d'ancienneté d'échelon au plus tard au 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, soit au 31 décembre 2011 pour la session organisée au titre de 2011.

#### 2. Nature des épreuves

L'examen professionnel consiste en une épreuve orale d'entretien avec le jury d'une durée de vingt minutes permettant d'apprécier la personnalité du candidat, ses connaissances et son expérience professionnelle, et son aptitude à exercer les fonctions d'assistant des bibliothèques de classe exceptionnelle.

Cet entretien a comme point de départ un exposé du candidat d'une durée de cinq minutes au maximum, sur les fonctions qu'il a exercées depuis sa nomination dans un corps de catégorie B des personnels de bibliothèques, et porte, notamment sur les divers aspects de l'exercice de fonctions d'assistant des bibliothèques.

Cette épreuve est notée de 0 à 20. Une note inférieure à 10 sur 20 est éliminatoire.

En vue de l'épreuve, le candidat fournit un organigramme de l'établissement auquel il appartient, précisant la place qu'il y occupe ainsi qu'une liste des formations qu'il aura suivies ces trois dernières années.

#### 3. Académies d'inscription

3.1 Candidats résidant en métropole ou dans les DOM :

Les candidats résidant en métropole ou dans les départements d'outre-mer doivent s'inscrire dans l'académie dans le ressort de laquelle ils ont leur résidence personnelle ou leur résidence administrative. Les candidats des académies de Paris, Créteil et Versailles s'inscrivent auprès du SIEC.

3.2 Les candidats en résidence dans les collectivités d'outre-mer s'inscrivent conformément aux indications figurant dans le tableau ci-dessous :

Collectivité d'outre-mer de résidence	Académie ou vice rectorat habilité à recevoir les inscriptions
Mayotte	Mayotte
Nouvelle-Calédonie	Nouvelle-Calédonie
Polynésie française	Polynésie française
Saint-Barthélemy Saint-Martin	Guadeloupe
Saint-Pierre-et-Miquelon	Caen
Wallis et Futuna	Nouvelle-Calédonie

Les candidats résidant ou exerçant dans les pays étrangers s'inscrivent auprès du service des examens et concours de l'académie de leur choix.

#### 4. Calendrier

La date de l'épreuve orale sera fixée ultérieurement. Elle se déroulera à Paris.

## ANNEXE 4

### CONCOURS, RECRUTEMENTS SANS CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DE PERSONNELS ATSS ORGANISÉS PAR LES ACADÉMIES

#### SESSION 2011

##### 1. Concours

Les académies pourront organiser au titre de l'année 2011 les concours suivants :

- Infirmière et infirmier du ministère chargé de l'éducation nationale ;
- Assistant et assistante de service social du ministère chargé de l'éducation nationale ;
- Secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ;
- Adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ;
- Adjoint technique principal de laboratoire de 2<sup>ème</sup> classe des établissements d'enseignement du ministère chargé de l'éducation nationale ;
- Adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe des établissements d'enseignement du ministère chargé de l'éducation nationale.

##### 2. Recrutements sans concours

Pourront également être organisés par les académies les recrutements sans concours suivants :

- Adjoint administratif de 2<sup>ème</sup> classe du ministère de l'éducation nationale ;
- Adjoint technique de laboratoire de 2<sup>ème</sup> classe des établissements d'enseignement du ministère chargé de l'éducation nationale ;
- Adjoint technique de 2<sup>ème</sup> classe des établissements d'enseignement du ministère chargé de l'éducation nationale.

##### 3. Examens professionnels

Des examens professionnels pour l'accès à un grade supérieur du corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur pourront être organisés par les académies et par les vice-rectorats et pour les personnels relevant pour leur gestion de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale par les services du ministère. Ces examens professionnels sont réservés aux titulaires du corps et aux agents détachés dans ce corps.

##### 4. Académie d'inscription

Les candidats aux concours et aux recrutements sans concours s'inscriront auprès du rectorat de l'académie ou du vice-rectorat de leur choix. Les candidats aux recrutements des académies de Paris et Versailles s'inscriront auprès du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France (SIEC).

Les candidats aux examens professionnels s'inscriront auprès des services de leur académie ou de leur vice-rectorat d'affectation. Les candidats relevant des académies de Paris, de Versailles ainsi que ceux rattachés pour leur gestion à l'administration centrale s'inscriront auprès du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France (SIEC).

##### 5. Calendrier prévisionnel des inscriptions

Inscriptions aux concours : en principe du 22 février 2011 au 17 mars 2011.

## ANNEXE 5

### CONCOURS DE RECRUTEMENT DES CONSEILLERS D'ORIENTATION-PSYCHOLOGUES

#### SESSION 2011

##### 1. Conditions requises et date d'appréciation

Les conditions particulières de diplôme ou de titre, de qualité et de services fixées par le décret n° 91-920 du 20 mars 1991 relatif au statut particulier du corps des conseillers d'orientation-psychologues s'apprécient au plus tard à **la date de clôture des registres des inscriptions** fixée, pour la session 2011, **le jeudi 21 octobre 2010**.

La vérification des pièces justificatives sera effectuée après la proclamation des résultats d'admissibilité.

Peuvent se présenter au concours externe :

les candidats justifiant de la licence en psychologie, ou d'un diplôme de l'enseignement supérieur sanctionnant au moins trois années d'études postsecondaires en psychologie délivré dans un État membre de la Communauté européenne ou dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen et reconnu par l'autorité compétente de l'État considéré, ou d'un diplôme en psychologie homologué au niveau I ou au niveau II de la nomenclature interministérielle par niveau en application de la loi n° 71-577 du 16 juillet 1971 modifiée d'orientation sur l'enseignement technologique, ou de l'un des autres diplômes permettant de faire usage professionnel du titre de psychologue dont la liste est fixée par le décret du 22 mars 1990 susvisé.

Peuvent se présenter au concours interne :

1° Les fonctionnaires de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent justifiant de trois années de services publics ;

2° Les personnels non titulaires exerçant des fonctions d'information et d'orientation dans les services d'information et d'orientation et dans les établissements publics relevant du ministre chargé de l'éducation ainsi que les candidats ayant exercé ces fonctions dans les mêmes services et établissements pendant tout ou partie de la période comprise entre le 1er septembre de l'une des six dernières années scolaires et la date de clôture des inscriptions au concours. L'ensemble des candidats doit justifier de trois années de services publics.

Les uns et les autres doivent justifier de l'un des diplômes requis des candidats au concours externe.

##### 2. Nature des épreuves du concours externe et du concours interne

Le programme des épreuves de la session 2010 publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale spécial n° 6 du 25 juin 2009 est reconduit pour la session 2011, conformément à la note publiée au B.O. spécial du 8 juillet 2010.

###### Épreuves écrites d'admissibilité

1. Épreuve de psychologie qui peut comporter des questions théoriques et méthodologiques.

Durée : 4 heures, coefficient 1

2. Épreuve portant sur des questions relatives à l'économie, au travail et à l'emploi

Durée : 4 heures, coefficient 1

Ces deux épreuves peuvent prendre la forme d'une dissertation, d'un commentaire de textes, d'une analyse de documents, d'un questionnaire.

###### Épreuves orales d'admission

1. Épreuve portant sur des questions d'éducation et de formation.

Durée de la préparation : 1 heure, durée de l'épreuve : 45 minutes (exposé : 30 minutes ; entretien : 15 minutes) , coefficient 1

La question est tirée au sort par le candidat qui fait un exposé n'excédant pas trente minutes. Cet exposé est suivi d'un entretien de quinze minutes avec le jury sur des questions abordées par le candidat.

2. Entretien avec le jury à partir de l'expérience acquise par le candidat au cours de ses études ou emplois antérieurs.

Durée de l'épreuve : 30 minutes, coefficient : 1

L'entretien porte également sur les informations dont le candidat dispose sur les divers aspects de la profession de conseiller d'orientation.

### 3. Académies d'inscription

#### 3.1 Candidats résidant en métropole ou dans les DOM

Les agents titulaires et non titulaires de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, les assistants d'éducation, les maîtres et documentalistes des établissements d'enseignement privés sous contrat s'inscrivent auprès du rectorat de l'académie où leur résidence administrative est située.

Les candidats en position administrative de non-activité, de congé parental, en congé pour formation, les lauréats d'un concours de recrutement de personnels de l'enseignement du second degré en report de stage, doivent s'inscrire dans l'académie de leur résidence personnelle.

Les fonctionnaires en détachement en France doivent s'inscrire auprès du rectorat dont relève leur résidence administrative.

Les autres candidats s'inscrivent auprès du rectorat de l'académie dans le ressort de laquelle ils ont leur résidence personnelle.

3.2 Les candidats en résidence dans les collectivités d'outre-mer s'inscrivent conformément aux indications figurant dans le tableau ci-dessous :

<i>Collectivité d'outre-mer de résidence</i>	<i>Académie ou vice-rectorat habilité à recevoir les inscriptions</i>
Mayotte	Mayotte
Nouvelle-Calédonie	Nouvelle-Calédonie
Polynésie française	Polynésie française
Saint-Barthélemy, Saint-Martin	Guadeloupe
Saint-Pierre-et-Miquelon	Caen
Wallis et Futuna	Nouvelle-Calédonie
<b>Pays étrangers</b>	
Tunisie	Nice
Maroc	Poitiers

Les candidats résidant dans un autre pays étranger ou dans un État de l'Espace économique européen s'inscrivent auprès de l'académie de leur choix.

A partir du site Internet du ministère de l'éducation nationale (<http://www.education.gouv.fr/siac2>) les candidats, après avoir sélectionné leur collectivité ou leur pays de résidence accèdent directement, pour leur inscription, sur le serveur de l'académie ou du vice-rectorat dont ils relèvent.

### 4. Calendrier

Les dates des épreuves d'admissibilité des concours externe et interne sont fixées comme suit :

1 <sup>ère</sup> épreuve	<b>Lundi 31 janvier 2011 de 9 heures à 13 heures</b>
2 <sup>ème</sup> épreuve	<b>Mardi 1er février 2011 de 9 heures à 13 heures</b>

Les dates des épreuves d'admission seront fixées ultérieurement.

### 5. Centres d'épreuves d'admissibilité susceptibles d'être ouverts dans les collectivités d'outre-mer et à l'étranger

<i>Collectivité d'outre-mer de résidence</i>	<i>Centres d'épreuves écrites</i>
Mayotte	Dzaoudzi-Mamoudzou
Nouvelle-Calédonie	Nouméa
Polynésie française	Papeete
Saint-Barthélemy, Saint-Martin	Pointe-à-Pitre (Guadeloupe)
Saint-Pierre-et-Miquelon	Saint Pierre
Wallis et Futuna	Mata-Hutu
<b>Pays étrangers</b>	<b>Centres d'épreuves écrites</b>
Tunisie	Tunis
Maroc	Rabat