

CONCOURS

CONCOURS DE RECRUTEMENT DE PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION ET D'ORIENTATION DES LYCÉES ET COLLÈGES CONCOURS CORRESPONDANTS POUR LES MAÎTRES DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS SOUS CONTRAT SESSION 2000

N.S n° 99-116 du 29-7-1999

NOR : MENP9901671N

RLR : 625-0b ; 820-2 ; 822-3 ; 822-5 ; 824-1 ; 830-0 ; 531-7

MEN-DPE

*Texte adressé aux recteurs d'académie;
aux vice-recteurs de Polynésie française et de
Nouvelle-Calédonie ; aux chefs des services
d'enseignement de Mayotte et de Saint-Pierre-et-
Miquelon ; au directeur du service interacadé -
mique des examens et concours de l'Île-de-
France*

■ La présente note de service donne, pour la session 2000, les instructions concernant les concours de recrutement de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation des lycées et collèges et les concours correspondants pour les maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat (concours pour l'accès à des listes d'aptitude en vue de l'obtention du certificat d'aptitude aux fonctions de maître ou de documentaliste dans les classes du second degré sous contrat - CAFEP et concours d'accès aux échelles de rémunération de certaines catégories de personnels enseignants - CAER). Cette note donne également les instructions relatives aux concours de recrute-

ment de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation des lycées et collèges réservés à certains agents non titulaires et organisés en application de l'article 1er de la loi n° 96-1093 du 16 décembre 1996 relative à l'emploi dans la fonction publique et à diverses mesures d'ordre statutaire.

Pour la session 2000, les modifications réglementaires sont les suivantes:

- arrêté du 9 avril 1999 modifiant l'arrêté du 12 septembre 1988 modifié fixant les modalités des concours de l'agrégation (concours externe de l'agrégation d'anglais. JO du 16 avril 1999).
- arrêté du 4 septembre 1997 modifiant la troisième épreuve orale d'admission de l'agrégation d'italien, concours externe (JO du 30 septembre 1997).
- arrêté 15 juillet 1999 modifiant l'arrêté du 12 septembre 1998 modifié fixant les modalités du concours de l'agrégation (concours externe de l'agrégation d'arabe).
- arrêté du 18 mai 1999 modifiant les dis-

positions relatives à la section langues vivantes étrangères du CAPES externe d'anglais (JO du 27 mai 1999).

- arrêté du 7 mai 1999 portant abrogation de l'arrêté du 29 mai 1996 relatif à l'adjonction d'une épreuve facultative de tahitien aux CAPES externe et interne des sections lettres modernes, langues-vivantes étrangères (anglais), histoire et géographie (JO du 10 juin 1999).

●1 - Titres et diplômes

. CAPLP2

- Le décret relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel a été modifié de façon à permettre, dans les spécialités professionnelles pour lesquelles il n'existe pas de diplôme supérieur au niveau IV au sens de la loi d'orientation n° 71-577 du 16 juillet 1971 sur l'enseignement technologique, l'ouverture:

- des concours internes aux candidats justifiant d'un diplôme de niveau IV ou V et de quatre années de services publics ou de services d'enseignement dans les établissements scolaires français à l'étranger;

- des concours externes aux candidats qui justifient, soit de sept années de pratique professionnelle dans la spécialité pour laquelle ils concourent et d'un diplôme de niveau IV (niveau baccalauréat), soit de huit ans de pratique professionnelle dans la spécialité pour laquelle ils concourent et d'un diplôme de niveau V (niveau CAP-BEP).

Les premiers concours externes et internes dans certaines de ces nouvelles spécialités seront organisés dès la session 2000. Un arrêté en cours de publication définit les épreuves des concours concernés.

Il convient de rappeler que cette modification permet aux maîtres auxiliaires qui remplissent les conditions de qualité, de position et de services pour s'inscrire aux concours réservés, de se présenter aux concours réservés qui seront organisés dans ces disciplines .

●2 - Organisation des concours

Il doit toujours être tenu compte, lors de la lecture de la présente note de service, de ce que chaque session annuelle d'un concours fait l'objet des arrêtés ci-après:

- Arrêté interministériel autorisant l'ouverture du concours et fixant les dates et modalités d'inscription ainsi que la liste des centres ouverts pour le déroulement des épreuves d'admissibilité.

- Arrêté interministériel fixant le nombre global de places offertes.

- Arrêté ministériel fixant le nombre de places par section, et, éventuellement, option.

Les dispositions générales applicables à tous les concours sont classées suivant le sommaire ci-après :

1 - Calendriers

1.1 Calendrier d'inscription

1.2 Calendrier des épreuves d'admissibilité

1.3 Calendrier des épreuves d'admission

2 - Modalités d'inscription et de déroulement des concours

2.1 Centres d'épreuves d'admissibilité

2.2 Modalités d'inscription

2.3 Dossier de candidature à fournir par les candidats

2.4 Déroulement des épreuves d'admissibilité

2.5 Déroulement des épreuves d'admission

2.6 Résultats

2.7 Affectation des lauréats en qualité de stagiaires ou d'élèves-professeurs

3 - Conditions générales d'inscription

3.1 Âge

3.2 Nationalité

3.3 Aptitude physique

3.4 Titres et diplômes

4 - Conditions propres aux concours de recrutement de l'enseignement public

4.1 Concours externes

4.2 Concours internes

4.3 Concours réservés

5 - Conditions propres aux concours de l'enseignement privé sous contrat

5.1 Concours d'accès à des listes d'aptitude en vue de l'obtention du certificat d'aptitude aux fonctions de maître ou de documentaliste dans

les classes du second degré sous contrat (CAFEP)

5.2 Concours d'accès à une échelle de rémunération (CAER)

5.3 Dispositions relatives aux maîtres et documentalistes contractuels ou agréés, lauréats de concours externes de l'enseignement public

6 - Instructions générales aux services administratifs chargés des concours

7 - Instructions particulières aux responsables des centres ouverts dans les Territoires et collectivités d'outre-mer et à l'étranger et aux académies de rattachement

Les annexes, qui rappellent les conditions particulières à chaque concours, portent les numéros suivants:

Annexe 1 : Agrégation et accès à l'échelle de rémunération (CAER-PA)

Annexe 2 : CAPES externe, interne, concours réservé- CAFEP, CAER correspondants

Annexe 3 : CAPEPS externe, interne, concours réservé, CAFEP, CAER correspondants

Annexe 4 : CAPET externe, interne, concours réservé, CAFEP, CAER correspondants

Annexe 5 : Professeurs de lycée professionnel du 2ème grade externe, interne, concours réservé, CAFEP, CAER correspondants

Annexe 6 : Cycle préparatoire au concours interne d'accès au corps des professeurs de lycée professionnel du 2ème grade

Annexe 7 : Conseillers principaux d'éducation externe, interne, concours réservé

Annexe 8 : Conseillers d'orientation-psychologues externe, interne, concours réservé

Annexe 9 : Liste des pays membres de la Communauté européenne et de l'Espace économique européen

Annexe 10 : Liste d'établissements à l'étranger

Annexe 11 : Calendrier prévisionnel des inscriptions aux concours de recrutement de la session 2001

Annexe 12 : Index

1 - CALENDRIERS

1.1 Calendrier d'inscription

Pour la session 2000, la période d'ouverture des registres d'inscription s'établit comme suit:

CONCOURS	DATES
Ouverture des inscriptions pour tous les concours	Jeudi 9 septembre 1999
Date de fermeture du service télématique d'inscription par Minitel et Internet et d'arrêt de remise des dossiers d'inscription	Lundi 11 octobre 1999 à 17 h
Date limite de retour des confirmations d'inscription effectuées par Minitel ou Internet (http://www.education.gouv.fr/siac) et des dossiers d'inscription (date de clôture des registres d'inscription)	Mardi 9 novembre 1999 minuit

1.2 Calendrier des épreuves d'admissibilité

CONCOURS	DATES
CAPET (concours interne et concours d'accès à l'échelle de rémunération)	Mercredi 26 et jeudi 27 janvier 2000
CONSEILLERS D'ORIENTATION-PSYCHOLOGUES (concours externe et interne)	Mercredi 2 et jeudi 3 février 2000
PROFESSEURS DE LYCÉE PROFESSIONNEL DU 2ème GRADE (concours interne et concours d'accès à l'échelle de rémunération)	Jeudi 10 et vendredi 11 février 2000
CONCOURS RÉSERVÉS	Février 2000 (calendrier détaillé précisé ultérieurement)
AGRÉGATION (concours interne et concours d'accès à l'échelle de rémunération) - Histoire et géographie	Mardi 15, mercredi 16 et jeudi 17 février 2000
- Autres sections	Mardi 15 et mercredi 16 février 2000
CAPEPS (concours interne et concours d'accès à l'échelle de rémunération)	Jeudi 17 et vendredi 18 février 2000
CAPES (concours interne et concours d'accès à l'échelle de rémunération) - Tahitien-français	Mardi 22, mercredi 23 et jeudi 24 février 2000
- Épreuves de langues régionales	Jeudi 24 et vendredi 25 février 2000
- Autres disciplines	Mardi 22 et mercredi 23 février 2000
CAPET (concours externe et CAFEP)	Jeudi 24 février et vendredi 25 février 2000
CPE (interne)	Vendredi 3 mars 2000
PROFESSEURS DE LYCÉE PROFESSIONNEL DU 2ème GRADE (concours externe et CAFEP)	Lundi 6 et mardi 7 mars 2000
CPE (externe)	Mercredi 8 et jeudi 9 mars 2000
CAPEPS (concours externe et CAFEP)	Jeudi 16 et vendredi 17 mars 2000

CONCOURS	DATES
CAPES (concours externe et CAFEP) - Épreuves de langues régionales - Arts plastiques - Documentation - Philosophie, histoire et géographie, sciences économiques et sociales, mathématiques, physique et chimie, physique et électricité appliquée, sciences de la vie et de la Terre, langue corse - Lettres classiques, lettres modernes, langues vivantes étrangères, éducation musicale et chant choral, tahitien-français	Mardi 7 et mercredi 8 mars 2000
	Jeudi 9 et vendredi 10 mars 2000
	Vendredi 10 mars 2000
	Lundi 20 et mardi 21 mars 2000
	Mercredi 22, jeudi 23 et vendredi 24 mars 2000
AGRÉGATION (concours externe) - Philosophie, sciences physiques, sciences de la vie et de la Terre, économie et gestion, biochimie-génie biologique, mécanique, sciences économiques et sociales, génie civil, génie électrique, - Mathématiques, éducation physique et sportive - Histoire, géographie, langues vivantes étrangères, éducation musicale et chant choral, arts - Lettres classiques, grammaire, lettres modernes - Génie mécanique	Mardi 4, mercredi 5 et jeudi 6 avril 2000
	Mercredi 5 et jeudi 6 avril 2000
	Lundi 10, mardi 11, mercredi 12, jeudi 13 avril 2000
	Lundi 10, mardi 11, mercredi 12, jeudi 13 et vendredi 14 avril 2000
	Mardi 11, mercredi 12 et jeudi 13 avril 2000
CYCLE PRÉPARATOIRE AUX CONCOURS INTERNES DU CAPLP2	Mercredi 12 avril 2000

Pour les concours réservés la date d'envoi du rapport, support de l'épreuve orale d'admissibilité, est fixée au **10 janvier 2000**, en envoi recommandé simple. Le fait de ne pas remettre le rapport (adressé en deux exemplaires) dans le délai et selon les modalités fixées annuellement entraînera l'élimination du candidat. Les modalités d'envoi, l'adresse des centres chargés de recevoir ces rapports, feront l'objet d'une note de service publiée dans le courant du mois de novembre au bulletin officiel de l'éducation nationale.

1.3 Calendrier des épreuves d'admission

Les calendriers prévisionnels des épreuves d'admission de tous les concours pourront être consultés sur Minitel 36 15 EDUTELPLUS, à partir de février 2000 et sur Internet (<http://www.education.gouv.fr/siac>).

2 - MODALITÉS DE DÉROULEMENT DES CONCOURS ET D'INSCRIPTION

Il est rappelé que conformément à l'article 11-I de la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, sauf indication contraire expressément donnée aux candidats, la langue utilisée dans l'ensemble des épreuves des concours est le français.

2.1 Centres d'épreuves d'admissibilité

2.1.1 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.

Les épreuves d'admissibilité se déroulent, en général, au chef-lieu de chaque académie. Toutefois pour des raisons d'organisation, les épreuves de certains concours peuvent avoir lieu dans un nombre limité de centres.

Les candidats qui subissent les épreuves d'admissibilité à l'étranger pour leur commodité, doivent en contrepartie accepter de composer compte tenu des contraintes locales dans des conditions particulières, notamment d'horaires. Celles-ci leur seront exposées en temps opportun par le responsable du centre; dans l'hypo-

thèse où des candidats n'accepteraient pas ces contraintes, il leur appartiendrait de venir composer en France, dans l'académie de rattachement.

Dans le cas de non-ouverture d'un centre à l'étranger, les candidats seront convoqués pour passer les épreuves écrites par l'académie à laquelle est rattaché le pays où ils résident. Ils peuvent, le cas échéant, demander à changer de centre d'épreuves d'admissibilité en sollicitant un transfert de centre auprès de l'académie de rattachement, **avant le 1er décembre 1999**.

En raison des difficultés d'acheminement des sujets, aucune dérogation à ce principe ne sera accordée.

2.1.2 Changement de centre d'admissibilité

Les élèves des IUFM sont réglementairement tenus de s'inscrire et de subir les épreuves écrites du concours dans l'académie dont relève l'IUFM où ils sont inscrits. Dès lors, aucun changement de centre d'écrit ne peut leur être accordé, quelle que soit la raison invoquée.

Les autres candidats sont également 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 formulée après le 1er décembre 1999.

Cette demande est adressée à l'académie d'inscription qui n'accorde d'exeat qu'avec l'accord de l'académie où le candidat souhaite passer les épreuves.

Aucun transfert n'est possible d'un centre étranger vers un autre pour les candidats en résidence à l'étranger. Ces candidats peuvent toujours passer les épreuves écrites dans l'académie à laquelle est rattaché le pays où ils résident (cf. § 2.1.1) ou recourir à la procédure de changement de centre d'écrit s'ils sont désireux de composer dans une autre académie (cf. § 6.1) en formulant une demande avant le 1er décembre 1999.

Le tableau ci-après énumère les centres

d'épreuves d'admissibilité susceptibles d'être l'étranger ainsi que les académies auxquelles
ouverts dans les territoires d'outre-mer ou à ils sont rattachés:

ACADÉMIE DE RATTACHEMENT	CENTRE D'ÉPREUVES ÉCRITES SIS DANS LES TOM	CENTRE D'ÉPREUVES ÉCRITES À L'ÉTRANGER	PAYS ÉTRANGERS RATTACHÉS POUR LES INSCRIPTIONS
Aix-Marseille	Papeete (Polynésie française), Nouméa (Nlle Calédonie), Mata-Hutu (Wallis-et-Futuna)	Hong-Kong (Chine)	Asie (sauf Turquie et Proche-Orient) Océanie
Martinique		Brasilia (Brésil)	Amérique latine
Bordeaux		Abidjan (Côte d'Ivoire) Dakar (Sénégal)	Espagne, Portugal, Afrique de l'Ouest
Caen	St Pierre (Saint-Pierre-et-Miquelon)	Montréal (Canada)	Amérique du Nord
Grenoble			Italie, Balkans, Turquie
Lille			Bénélux, Royaume-Uni, Irlande
Lyon			Autriche, Suisse, Pays de l'ex. URSS, Europe centrale
Montpellier			Algérie, Afrique centrale, australe et orientale
Nice		Tunis (Tunisie) Le Caire (Egypte)	Tunisie Proche-Orient
Poitiers		Rabat (Maroc)	Maroc
La Réunion	Dzaoudzi-Mamoudzou (Mayotte)		Madagascar, Seychelles, Comores, Maurice
Strasbourg			Allemagne, Scandinavie

2.2 Modalités d'inscription

Il est précisé qu'au titre d'une même session les candidats ne peuvent s'inscrire qu'à l'un des concours et, le cas échéant, dans une seule section, soit au concours externe, soit au concours interne, donnant accès au même corps.

Toutefois, les personnels non titulaires qui remplissent les conditions requises pour se présenter au concours réservé peuvent, au titre de la même session, s'inscrire à la fois à l'un des deux concours (externe, interne) et au concours réservé donnant accès au même corps.

L'attention des candidats est appelée sur la nécessité de respecter impérativement deux dates pendant la période des inscriptions:

- la première est la date de fermeture des serveurs télématiques d'inscription (Minitel et Internet) correspondant à la date limite de retrait des dossiers pré-imprimés d'inscription: 11 octobre 1999 à 17 h.

- la seconde est la date limite de retour aux services administratifs de la confirmation d'inscription ou du dossier pré-imprimé: mardi 9 novembre 1999 minuit.

En effet, les candidats inscrits par Minitel ou Internet recevront après la date de fermeture des serveurs un document intitulé "confirmation d'inscription" dont le rôle et l'utilisation sont détaillés au § 2.2.4 ci-après.

Toute confirmation d'inscription, tout dossier pré-imprimé d'inscription déposé ou posté après la date limite de retour sera obligatoirement rejeté.

En application du principe général d'égalité entre les candidats, les dates limites rappelées ci-dessus sont des dates impératives qui ne sont susceptibles d'aucune dérogation au bénéfice de certains candidats quel que soit le motif invoqué. Les candidats doivent s'y conformer strictement. À défaut, leur candidature sera refusée.

2.2.1 Candidats résidant en métropole et dans les DOM

À partir de la session 2000, les candidats aux concours de recrutement de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, ont la possibilité de s'inscrire non seulement par Minitel mais aussi par Internet, et exceptionnellement à l'aide d'un dossier pré-imprimé.

- Inscription par Internet (<http://www.education.gouv.fr/siac>), ou par Minitel (voir tableaux p.14)

Les élèves des instituts universitaires de formation des maîtres (IUFM) de métropole, de Martinique et de La Réunion doivent s'inscrire au rectorat de l'académie siège de l'IUFM.

Les fonctionnaires et agents non titulaires de l'État et des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, les maîtres et documentalistes des établissements d'enseignement privés sous contrat, s'inscrivent auprès du rectorat dans le ressort duquel ils ont leur résidence administrative.

Les candidats en position administrative de non-activité, de service national, de congé parental, en congé pour formation, doivent s'inscrire dans l'académie de leur résidence personnelle.

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

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

- Inscription par écrit:

Les candidats peuvent retirer exceptionnellement un dossier d'inscription pré-imprimé auprès du service académique dont ils relèvent.

2.2.2 Candidats résidant à l'étranger, dans les territoires d'outre-mer, à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon

- Inscriptions par Internet:

Les candidats s'inscrivent sur le serveur de l'académie à laquelle est rattaché leur pays, leur territoire ou la collectivité d'outre-mer de résidence.

Les élèves de l'IUFM du Pacifique s'inscrivent sur le serveur de l'académie d'Aix Marseille.

- Inscription par écrit:

Les inscriptions des candidats résidant dans les pays étrangers où un centre d'épreuves écrites est ouvert sont reçues par les services culturels de l'ambassade de France du pays correspondant.

Les candidats résidant dans un TOM, à Mayotte, à Saint-Pierre et Miquelon, s'inscrivent auprès du vice-rectorat de leur TOM ou auprès du responsable des services d'enseignement pour Mayotte et Saint-Pierre et Miquelon.

2.2.3 Modalités d'inscription

2.2.3.1- Inscription par Internet ou Minitel

Pour l'inscription par Internet, les candidats accéderont par l'adresse:

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

Pour l'inscription par Minitel, les codes d'accès aux serveurs des académies sont indiqués dans le tableau ci-après:

ACADÉMIES	CODES À INSCRIRE SUCCESSIVEMENT 36 14	
	Rectorat	Clé
Aix-Marseille	EDUCAM	PRE
Amiens	TELAMI	2000P
Arcueil (pour les académies de Paris, Créteil, Versailles)	SIEXAM	5555Y
Bordeaux	RECBX	3333Q
Guadeloupe	KARUTEL	1111X
La Réunion	EDURUN	CPE
Martinique	SERVAG	IDPE 972
	SERVAG	ICRV 972 (pour les concours réservés)
Montpellier	ACAMONT	DPECR
Rennes	AREN5	7676L
Rouen	EDUROUEN	INSDPE
ACADÉMIES	CODES D'ACCÈS DIRECT 36 14	
Besançon	EDUBESANCON	
Caen	LESIAC*TLDEC	
Clermont-Ferrand	EDUCLER*ENSDPE	
Corse	EDUCOR	
Dijon	ACADI*CDEC3	
Grenoble	SCOLAPLUS*DPE	
Guyane	ACGUYANE*ICENS	
Lille	LILLEACADE*IDPE	
Limoges	RECLIM*LICPE	
Lyon	RECLY*T69DPE	
Nancy-Metz	EDULOR	
Nantes	ACADE*IDPE	
Nice	RACAZ*DPE	
Orléans-Tours	ACORT*INDIV	
Poitiers	POCHAR*DPE	
Reims	ACREIMS	
Strasbourg	EDUSTRA	
Toulouse	EDUTOUL	

Ces modes d'inscription aux concours sont vivement recommandés en raison de la commodité, de la rapidité et de la fiabilité qu'ils présentent.

Il est conseillé aux candidats de consulter les écrans appelant les conditions requises distincts des écrans d'inscription. Ces écrans ont été conçus pour guider les candidats dans la saisie des informations à laquelle ils devront procéder. L'attention des candidats doit être tout particulièrement appelée sur la nécessité de ne pas attendre les derniers jours pour s'inscrire. L'inscription à un concours est un acte personnel: il est donc impératif que les candidats procèdent eux-mêmes à leur inscription.

Avant de procéder à son inscription, le candidat doit vérifier qu'il possède les informations personnelles le concernant: concours choisi, section, option, choix d'épreuves et pour les candidats enseignants, numéro d'identification nationale (NUMEN).

Des écrans sont proposés aux candidats afin de recueillir les informations nécessaires à la demande d'extrait de casier judiciaire (bulletin n°2) exigée au moment de la nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire. Ces écrans ne seront pas proposés aux candidats déjà fonctionnaires ou agents non titulaires de l'État ainsi qu'aux candidats nés dans les DOM-TOM qui relèvent, pour ces derniers, d'une autre procédure.

À la fin de la saisie, les données que le candidat a introduites lui sont présentées de façon récapitulative. Il peut alors les vérifier et les modifier; ce n'est qu'après ce contrôle qu'il procède à la validation de sa pré-inscription. La validation opérée par le candidat fait apparaître un numéro d'enregistrement de la candidature. Ce numéro provisoire de dossier doit être noté soigneusement par le candidat car il lui permet de rappeler avant la date limite de pré-inscription les données introduites, de les vérifier et de les rectifier s'il y a lieu.

Il est conseillé aux candidats de procéder à cette vérification pour s'assurer que leur candidature a bien été enregistrée et ne comporte pas d'erreur.

2.2.3.2 Inscription par écrit:

En cas de non utilisation du Minitel ou d'Internet, les candidatures peuvent exceptionnellement être formulées par écrit au moyen d'un dossier imprimé fourni par l'administration.

2.2.4 Confirmation d'inscription

2.2.4.1 Justification de l'inscription

Le candidat qui s'est inscrit par Internet ou Minitel reçoit une double justification:

- un numéro provisoire de dossier qui apparaît sur l'écran à l'issue de la saisie et qui témoigne de l'enregistrement de sa demande;
- l'imprimé dénommé "confirmation d'inscription" sur lequel figurent les données qu'il a saisies et des rubriques complémentaires à renseigner.

2.2.4.2 Confirmation d'inscription

Le candidat qui n'aurait pas reçu l'imprimé de confirmation d'inscription le 24 octobre 1999 doit écrire en envoi recommandé simple avant le 9 novembre 1999 à minuit, le cachet apposé par les services de la poste faisant foi, au service auprès duquel il s'est inscrit, en indiquant que, n'ayant pas reçu l'imprimé de confirmation, il confirme sa demande d'inscription. Il doit indiquer le numéro qui lui a été délivré lors de l'inscription télématique.

Si la candidature a été effectivement enregistrée dans le fichier académique, les services rectoraux tiendront compte de la réclamation du candidat.

En recevant l'imprimé de confirmation d'inscription, le candidat doit vérifier que toutes les mentions correspondent bien à ses vœux: le concours, la section, l'option, le choix d'épreuve. Si ce n'est pas le cas, le candidat rectifie très lisiblement à l'encre rouge les mentions qu'il veut modifier. En vertu du principe d'égalité de traitement des candidats, aucune modification postérieure au 9 novembre 1999 ne pourra être acceptée.

Le candidat remplit ensuite les rubriques complémentaires de la confirmation d'inscription, la signe et y joint les pièces demandées au § 2.3.2.1. Toute difficulté concernant la fourniture de ces pièces doit être soumise au rectorat d'inscription avant la date limite de clôture des inscriptions.

Il renvoie le tout directement au rectorat par un envoi recommandé simple, avant la date limite de clôture des inscriptions, le 9 novembre 1999, à minuit, le cachet apposé par les services de la poste faisant foi, à défaut de quoi sa candidature sera annulée. Le candidat doit obligatoirement conserver le récépissé de son envoi.

Dans le cas d'inscriptions à plusieurs concours, chaque confirmation d'inscription, dûment signée, doit faire l'objet d'un envoi séparé en recommandé simple.

Les candidats peuvent aussi, au plus tard le 9 novembre 1999 mais avant 17 h, déposer la confirmation d'inscription à la division des examens et concours du rectorat qui la leur a adressée. Ils ne doivent pas la remettre, pour transmission, à un établissement ou à un autre service administratif. Il est conseillé aux candidats de conserver une photocopie de leur confirmation d'inscription.

2.2.5 Inscription par écrit

2.2.5.1 Candidats résidant dans un territoire d'outre-mer, dans une collectivité territoriale, ou à l'étranger

Les candidats doivent retirer auprès des vice-rectorats, ou du responsable des services d'enseignement, ou des services culturels un dossier pré-imprimé de demande d'inscription avant le 11 octobre 1999 à 17 h. Le dossier rempli et accompagné des pièces utiles doit être posté par le candidat avant le 9 novembre 1999 à minuit, en recommandé simple ou déposé auprès du service administratif compétent au plus tard le 9 novembre 1999, mais avant 17 h. Tout dossier déposé ou posté par un candidat après l'heure et la date de clôture est irrecevable.

2.2.5.2 Candidats de France métropolitaine ou des DOM ne s'inscrivant pas par Minitel ou Internet.

En cas de non-utilisation du Minitel ou d'Internet, les candidatures peuvent être formulées par écrit.

L'utilisation du document imprimé fourni par l'administration est obligatoire, à peine de nullité.

Il est mis à la disposition des candidats, avec une notice de renseignements pour le remplir,

jusqu'au 11 octobre 1999 à 17 h.

La demande d'inscription remplie en un seul exemplaire, est signée par le candidat. Accompagnée des pièces justificatives prévues au § 2.3.2.1, elle est envoyée aux services administratifs compétents par la voie postale en recommandé simple. La date et l'heure limites pour l'oblitération de l'enveloppe qui contient le dossier par les services postaux sont fixées, pour la session 2000, au 9 novembre 1999, minuit. Les candidats peuvent aussi déposer leur dossier, au plus tard le 9 novembre 1999 mais avant 17 h, au service administratif compétent.

2.3 Dossier de candidature à fournir par les candidats

Le dossier est constitué soit par l'attribution d'un numéro d'enregistrement de la candidature qui figure sur la confirmation d'inscription pour les inscriptions par Internet ou par Minitel, soit par la demande pré-imprimée codée par le candidat à l'aide d'une notice explicative pour les inscriptions par écrit.

Seule sera prise en considération pour toute correspondance l'adresse fournie par le candidat lors de son inscription par Minitel ou par Internet ou par dossier pré-imprimé.

Cette adresse doit être une adresse permanente pour toute la durée des épreuves et de la phase d'affectation. Les candidats doivent prendre toutes dispositions pour que leur courrier puisse les atteindre pendant toute la période concernée et aucune réclamation ne sera admise.

2.3.1 Attestation du candidat qu'il remplit les conditions requises

La confirmation d'inscription ou le dossier pré-imprimé d'inscription porte l'attestation du candidat qu'il remplit toutes les conditions requises par la réglementation du concours. Les seules pièces demandées à ce stade et qui doivent accompagner la confirmation ou le dossier lors de leur envoi ou de leur remise aux services administratifs sont celles qui justifient de certaines situations individuelles exposées au présent chapitre.

La simplification des formalités administratives qui amène à ne demander que peu de jus-

tifications lors de l'inscription a une double conséquence :

A - la convocation des candidats aux épreuves ne préjuge pas la recevabilité de leur demande d'inscription.

B - les candidats peuvent être radiés de la liste d'admissibilité ou même d'admission ou ne pas être nommés en qualité de stagiaires ou de titulaires lorsque le contrôle des pièces fournies lors de leur présentation aux épreuves d'admission montre que leur déclaration lors de l'inscription était erronée, qu'ils aient été ou non de bonne foi.

2.3.2 Pièces justificatives de la candidature

2.3.2.1 Pièces à fournir au moment de l'inscription

Les candidats joignent, s'il y a lieu, à leur dossier d'inscription, la justification des situations individuelles ci-dessous.

A - Élèves d'IUFM ou élèves-professeurs des cycles préparatoires: attestation de scolarité délivrée par l'IUFM.

B - Candidats étrangers hors Communauté européenne et Espace économique européen en instance d'acquisition de la nationalité française (voir § 3.2.1.2 ci-dessous)

. par décret: photocopie de l'accusé de réception délivré par la sous-direction des naturalisations du ministère de l'emploi et de la solidarité.

. par déclaration: photocopie du récépissé de déclaration délivré par le juge d'instance ou le consul qui a reçu la déclaration.

C - Candidats à un concours d'accès au corps des professeurs d'EPS ou à l'agrégation section éducation physique et sportive ou aux concours correspondants de l'enseignement privé sous contrat qui ne sont pas enseignants d'éducation physique et sportive titulaires ou maîtres d'EPS de l'enseignement privé bénéficiant d'un contrat définitif: attestations d'aptitude au sauvetage et au secourisme.

D - Candidats dispensés de titres ou diplômes (voir § 3.4.2 ci-dessous)

. mères de famille d'au moins trois enfants: fiche familiale d'état civil;

. sportifs de haut niveau: attestation délivrée par le ministère de la jeunesse et des sports, bureau

de la vie de l'athlète, spécifiant qu'ils sont inscrits sur la liste ministérielle établie au titre de l'année 1999.

E - Candidats handicapés (voir § 3.3.2 ci-dessous)

. Taux d'incapacité permanente inférieur à 80%: autorisation de concourir ou demande d'examen par la commission instituée dans chaque académie en application du décret n° 98-543 du 30 juin 1998.

. Taux d'incapacité permanente égal ou supérieur à 80%: autorisation de concourir ou demande d'examen par la commission nationale.

Cas particulier des candidats aveugles: les candidats aveugles qui souhaitent composer à partir de sujets en braille lors des épreuves d'admissibilité, doivent le demander au moment de l'inscription.

F - Candidats devant justifier de pratique professionnelle ou de la qualité de cadre

. Pratique professionnelle: état de services (imprimé fourni par l'administration) accompagné des photocopies des certificats ou attestations des employeurs.

. Qualité de cadre: état de services accompagné des attestations des caisses de retraite auxquelles ils ont cotisé en qualité de cadre; attestations de leurs employeurs certifiant qu'ils ont ou ont eu la qualité de cadre en application de la convention collective de travail dont ils relèvent ou relevaient; photocopie du dernier bulletin de salaire en cette qualité de cadre.

G - Candidats aux concours internes et aux concours d'accès à une échelle de rémunération

. Fonctionnaires titulaires qui sont en service en tant que titulaires (ou détachés dans un autre corps) depuis un laps de temps au moins égal à celui qu'exige la réglementation particulière du concours (ou qui l'atteignent avec des services militaires) : état des services (imprimé fourni par l'administration)

. Candidats qui ne remplissent les conditions de durée de services qu'en faisant appel à des services d'auxiliaire ou de contractuel: état des services (imprimé fourni par l'administration) accompagné de la photocopie des pièces qui

justifient de la nature et de la durée de leurs services ainsi que du cadre juridique dans lequel ils ont été accomplis.

Il appartient aux candidats qui demandent la prise en compte de services effectués dans tel ou tel établissement ou administration ou collectivité territoriale, notamment de services accomplis hors des cadres de l'éducation nationale, de fournir tous éléments utiles d'information et/ou toutes pièces justificatives (arrêté de nomination, contrat, certificats d'exercice...) en s'adressant à l'autorité dont ils dépendaient pendant ces périodes.

H - Candidats aux concours réservés (enseignement public)

Les candidats aux concours réservés doivent fournir les pièces justificatives des services publics effectifs de même niveau de catégorie qu'ils ont accomplis.

La durée des services, ainsi que la nature de ces services doivent être mentionnées sur un imprimé fourni par l'administration intitulé "état de services". Ce document doit être accompagné en retour de la photocopie des pièces qui justifient de la nature et de la durée des services ainsi que du cadre juridique dans lequel ils ont été accomplis. Il appartient aux candidats qui demandent la prise en compte de services publics du niveau de la catégorie A effectués dans tel ou tel établissement, administration ou collectivité territoriale, de fournir tous les éléments utiles d'information et les pièces justificatives (arrêtés de nomination, contrats, certificats d'exercice, bulletins de salaires ...) en s'adressant à l'autorité dont ils dépendaient pendant ces périodes. Le niveau de catégorie A des services effectués doit être certifié par l'employeur.

2.3.2.2 Pièces à fournir par les candidats admissibles au moment des épreuves d'admission
Lorsqu'ils se présentent pour subir les épreuves d'admission, et afin de permettre leur nomination en qualité de stagiaires en cas de succès au concours, les candidats admissibles remettent au secrétariat du jury un double dossier.

A - Première partie du dossier: pièces justificatives de la candidature

La première partie du dossier est destinée à permettre la vérification de la situation du candidat vis-à-vis des conditions d'inscription au concours. Les pièces à fournir sont énumérées ci-après :

- Photocopie certifiée conforme du diplôme ou du titre requis pour l'inscription au concours. Les diplômes étrangers admis pour concourir devront être accompagnés d'une attestation de l'autorité ayant délivré le diplôme indiquant combien d'années d'études post-secondaires ce diplôme sanctionne. Ces derniers documents doivent être traduits en langue française et authentifiés.

● Pour les candidats français:

- Photocopie certifiée conforme de la carte nationale d'identité ou fiche individuelle d'état-civil et de nationalité française.

- Toute copie de pièce justifiant que le candidat est en position régulière au regard des lois sur le service national (copie certifiée conforme).

- Demande d'extrait de casier judiciaire B2. Le bulletin B2 du casier judiciaire n'étant délivré qu'à l'administration, les candidats dont le lieu de naissance est situé dans les Dom-Tom doivent seulement compléter l'imprimé par les informations nécessaires à leur identification, le nom et le numéro INSEE de la commune de naissance, le nom et le prénom du père et de la mère, et le joindre à leur dossier. Cet imprimé sera fourni aux candidats au moment des épreuves d'admission.

● Pour les candidats ressortissants d'un État membre de la Communauté européenne ou de l'Espace économique européen, autre que la France :

- Attestation établie par les autorités compétentes du pays d'origine justifiant la nationalité du candidat et précisant que le candidat jouit de ses droits civiques dans l'État dont il est ressortissant, n'a pas subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions postulés, se trouve en position régulière au regard des obligations de service national de l'État dont il est ressortissant.

Cette attestation devra être établie ou traduite en langue française et authentifiée.

● Pour les candidats fonctionnaires:

- copie de l'arrêté de nomination en qualité de stagiaire ou de titularisation dans un corps de fonctionnaires de l'État ou des collectivités territoriales ou de la fonction publique hospitalière.

● Pour les candidats, agents non titulaires:

- copie de l'arrêté de nomination en qualité d'agent non titulaire de l'État ou des collectivités territoriales (MA, ou MA exerçant les fonctions de MI-SE, auxiliaire administratif, etc...) ou du contrat (enseignants contractuels des établissements publics) ou des certificats de services de vacataire.

● Pour les candidats exerçant dans l'enseignement privé sous contrat:

- copie du contrat ou de l'agrément et du contrat de travail, ou de l'arrêté de délégation rectorale pour les maîtres délégués, signés par le recteur d'académie et, le cas échéant, accompagnés des avenants aux contrats, notamment de celui admettant le candidat à l'échelle de rémunération dont il bénéficie à la date de clôture des registres d'inscription.

B - Deuxième partie du dossier: pièces relatives à l'affectation.

La deuxième partie du dossier regroupe les documents nécessaires à l'affectation du lauréat pour le stage réglementaire.

Le dossier à remplir par le candidat et à remettre impérativement au secrétariat du jury avec les pièces justificatives utiles comprend:

- un bordereau comportant une fiche de renseignements et une notice explicative permettant au candidat de formuler ses vœux d'affectation;
- une fiche de couleur qui permet de recueillir ses vœux d'affectation, (lorsque la procédure de vœux par Minitel n'est pas ouverte).

Pour les candidats aux concours de recrutement de conseillers d'orientation-psychologues, au cycle préparatoire au CAPLP2 interne, un engagement de servir l'État pendant dix ans.

La non-remise de ce dossier au plus tard le jour de la dernière épreuve subie par le candidat entraînera l'affectation de celui-ci en fonction des nécessités du service sans qu'il puisse être tenu compte de sa situation administrative et/ou familiale.

La liste des pièces à fournir par chaque candidat selon sa situation est rappelée dans un bordereau qui est soit remis par le secrétariat du jury, soit envoyé au candidat admissible.

2.4 Déroulement des épreuves d'admissibilité

2.4.1 Horaires

L'heure d'ouverture des enveloppes de sujets est celle de Paris quel que soit le fuseau horaire du centre d'écrit.

Cependant, pour ne pas imposer des horaires trop contraignants aux candidats des académies de la Martinique, de la Guadeloupe et de la Guyane, le décalage horaire étant de 5 h à l'heure d'hiver, 6 h à l'heure d'été, les candidats des centres hors de ces académies ne seront autorisés à quitter la salle que deux heures et demie après le début de l'épreuve.

2.4.2 Calendrier des épreuves

Le calendrier détaillé des épreuves écrites de chaque concours est fixé par arrêté ou par note de service publiés au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale.

2.4.3 Autorisation d'absence des enseignants

Les deux jours d'absence qui peuvent être accordés doivent précéder immédiatement le premier jour du concours et porter sur des jours ouvrables (le samedi est un jour ouvrable) que l'enseignant ait ou non cours ces jours-là et quelle que soit sa quotité hebdomadaire de travail.

Lorsque les deux jours qui précèdent les épreuves d'admissibilité sont situés pendant les vacances scolaires, il ne peut être accordé d'autorisation d'absence.

2.4.4 Convocation des candidats

Les candidats sont convoqués par le rectorat, le vice-rectorat, le chef des services d'enseignement, le chef de la mission culturelle ou le conseiller culturel dont dépend le centre où ils sont autorisés à composer.

L'heure et le jour de chaque épreuve écrite étant publiés au Bulletin officiel, aucun candidat ne peut déposer de réclamation au motif qu'il n'aurait pas été touché par une convocation.

L'accès aux salles de composition écrite est strictement interdit à tout candidat qui se pré-

sente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, quel que soit le motif du retard. Le cas échéant, la liste du matériel que les candidats pourront utiliser pour chaque épreuve leur sera indiquée sur leur convocation.

Pour les épreuves d'une durée de 6 à 10 h, les candidats sont invités à prévoir un repas froid qui sera pris sur place pendant le déroulement des épreuves et qui ne donnera en aucun cas droit à allongement de la durée fixée pour ces épreuves.

2.4.5 Déroulement des épreuves d'admissibilité

- Les candidats doivent justifier de leur identité par la présentation d'une pièce d'identité avec photographie.

- Les candidats ressortissants de pays hors Communauté européenne et Espace économique européen, qui étaient 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 ou une ampliation du décret, au plus tard en pénétrant dans la salle le jour de la première épreuve du concours.

Si tel n'est pas le cas, ils ne seront pas autorisés à composer, leur candidature étant nulle (cf. § 3.2.1.2).

- Les candidats ne peuvent quitter la salle que deux heures et demie après le début de l'épreuve. Ils doivent signer la liste d'émargement et remettre leur copie.

- 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 dans le procès verbal du déroulement de l'épreuve.

- Les candidats doivent vérifier que le sujet qui leur est distribué est bien celui de la section et de l'option auxquelles ils se sont inscrits.

- Pour les épreuves à option, les candidats devront traiter le sujet correspondant à l'option définitivement choisie par eux lors de leur inscription. Une erreur de leur part entraînerait l'annulation de leur copie.

- Les candidats qui remettent une copie

blanche, qui omettent volontairement ou non de rendre leur copie à l'issue de l'épreuve, ou qui sont absents à une épreuve, sont éliminés du concours.

- Les candidats doivent uniquement faire usage du papier fourni par l'administration. Chaque candidat doit inscrire sur l'en-tête de sa feuille de composition son nom de naissance (patronymique) suivi le cas échéant du nom usuel, son prénom, la nature du concours auquel se rapporte la composition ainsi que le repère de l'épreuve subie et son intitulé.

Hormis l'en-tête détachable, la copie qui sera rendue devra, conformément au principe d'anonymat et sous peine de nullité, ne comporter aucun signe distinctif, signature, nom, établissement, origine, etc...

Les brouillons ne doivent pas être joints aux copies.

- Les candidats ne peuvent avoir aucune communication entre eux ou avec l'extérieur.

- Ils ne doivent être porteurs d'aucun document ou matériel, hormis ceux qui ont été autorisés et dont la liste est diffusée en temps utile.

- Tout objet susceptible de contenir des notes, de recevoir ou d'émettre des messages avec l'extérieur doit être remis aux surveillants.

- Les conditions d'utilisation des calculatrices ont été définies dans la circulaire n° 99-018 du 1er février 1999, publiée au B.O. n°6 du 11 février 1999. L'autorisation ou non d'utiliser une calculatrice sera précisée sur le sujet et dans la liste du matériel autorisé.

Toute fraude commise par un candidat fera l'objet d'une mention dans le procès-verbal de l'épreuve qui sera transmis au président de jury sans préjudice des sanctions disciplinaires qu'il encourt s'il est membre de l'enseignement public, et des sanctions pénales dont la loi frappe le délit de fraude dans un concours public.

- Il est strictement interdit de fumer.

2.5 Déroulement des épreuves d'admission

2.5.1 Calendrier des épreuves

Le calendrier des épreuves d'admission est affiché sur Minitel 36 15 code EDUTELPLUS et sur

Internet, à partir de février 2000.

2.5.2 Convocation des candidats

Les candidats admissibles sont convoqués pour les épreuves d'admission, par lettre et en cas d'urgence par télégramme. Les dates de déroulement des épreuves étant indiquées sur Minitel et Internet, les candidats qui n'auraient pas reçu leur convocation trois jours avant le début des épreuves sont invités à prendre contact avec le ministère.

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 leur sera indiquée sur leur convocation.

2.5.3 Déroulement des épreuves d'admission

- Les candidats doivent justifier de leur identité par la présentation d'une pièce d'identité avec photographie.

- Les candidats ressortissants de pays hors Communauté européenne et Espace économique européen qui étaient 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 ou une ampliation du décret. Ils ne pourront participer aux épreuves que s'ils ont acquis la nationalité française au plus tard à la date à laquelle le jury a commencé les interrogations.

- Les candidats doivent strictement se conformer aux indications qui leur sont données par le jury pour ce qui concerne le déroulement des épreuves, notamment pour le papier à utiliser, les documents et matériels autorisés, le temps de préparation, l'interdiction de fumer.

2.6 Résultats

Aucun résultat n'est donné par téléphone.

2.6.1 Affichage des listes d'admissibilité et d'admission

La date probable à laquelle les résultats d'admissibilité, puis d'admission, seront disponibles

peut être connue par Minitel, service EDUTELPLUS (accès par le 36 15).

Les résultats sont affichés au ministère de l'éducation nationale, 34, rue de Châteaudun, 75009 Paris. La date d'affichage à Paris est celle à partir de laquelle courent tous les délais.

2.6.2 Communication des résultats par Minitel

Les résultats d'admissibilité et d'admission peuvent être consultés sur Minitel 36 15 EDUTELPLUS. Ce service indique également les calendriers prévisionnels d'affichage des résultats, les lieux où se déroulent les épreuves d'admission et la date probable de début de celles-ci.

2.6.3 Relevé des notes

Les candidats reçoivent le relevé des notes qu'ils ont obtenues à chaque épreuve.

2.6.4 Communication des copies

Les copies ne comportent aucune annotation ou appréciation.

Aucune disposition législative ou réglementaire n'exige, en effet, des jurys de concours qu'ils établissent des appréciations sur les prestations des candidats, leur jugement étant concrétisé par l'attribution d'une note chiffrée. Les épreuves d'un concours visent à établir un ordre de classement des candidats en vue de l'accès à un emploi public et ne sauraient être assimilées à des devoirs universitaires donnant lieu à correction détaillée portée sur la copie dans un but pédagogique.

Les candidats peuvent obtenir photocopie d'une ou de plusieurs de leurs épreuves écrites en adressant, en complément de leur courrier, une enveloppe (format 21 x 29,7 cm) affranchie au tarif de 16 F à leur adresse en précisant le concours et la discipline concernée.

Il est souligné que la communication des copies n'est pas de nature à entraîner la remise en cause de la note ni du résultat final du concours.

2.6.5 Rapports des jurys

Pour faciliter la préparation des concours, la plupart des jurys rédigent un rapport qui commente les sujets donnés. Les rapports sont édités par le Centre national de documentation pédagogique (77568 Lieusaint cedex), auquel ils peuvent être commandés par un bon de commande qui sera tenu à la disposition des candi-

datés dans les services des examens et concours des rectorats et dans les centres régionaux de documentation pédagogique.

La parution des rapports de la session 1999 s'échelonne à partir d'octobre 1999. Les rapports antérieurs restent utiles à consulter.

2.7 Affectation des lauréats en qualité de stagiaires ou d'élèves professeurs

Les modalités d'affectation des lauréats en qualité de stagiaire ainsi que les conditions à remplir pour obtenir un report de stage ou pour bénéficier des modalités particulières de stage prévues pour les lauréats exerçant notamment dans un TOM ou à l'étranger font l'objet d'une note de service annuelle publiée au B.O.

Il est souligné par ailleurs, que les candidats admis peuvent connaître leur affectation en consultant par Minitel le service EDUTEL-PLUS (accès par le 36 15) à partir d'une date qui sera portée à la connaissance des lauréats. C'est également par ce service que les candidats inscrits sur des listes complémentaires par le jury pourront savoir si, le cas échéant, ils seront retenus pour une affectation.

3 - CONDITIONS GÉNÉRALES D'INSCRIPTION

Tout candidat à un concours de recrutement de la fonction publique doit remplir les conditions d'accès fixées par les articles 5, 5 bis et 5 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.

Les candidats aux concours pour l'accès à des listes d'aptitude aux fonctions de maître ou de documentaliste dans les classes des établissements du second degré sous contrat ainsi que les personnels enseignants des établissements d'enseignement privés sous contrat qui souhaitent se présenter à un concours d'accès à une échelle de rémunération doivent remplir les conditions prévues par le décret n° 64-217 du 10 mars 1964 modifié.

Parmi les dispositions édictées par ces textes, sont seules explicitées ci-après, celles relatives à l'âge, la nationalité et l'aptitude physique.

Par ailleurs, il est précisé qu'il est admis qu'un

professeur se présente, pour changer de discipline ou spécialité, à un concours alors qu'il est déjà titulaire dans le corps auquel ce concours donne normalement accès.

3.1 Suppression de toute limite d'âge

La réglementation ne comporte pas de condition d'âge pour l'inscription aux concours visés par la présente note de service.

Toutefois, s'agissant de concours de recrutement dans la fonction publique, l'inscription des personnes qui auraient dépassé la limite d'âge du corps de fonctionnaires auquel donne accès le concours ou qui seraient frappées par ladite limite d'âge avant la date à laquelle elles seraient nommées fonctionnaires stagiaires, ne sera pas autorisée.

Ne pourra donc s'inscrire en vue de la session 2000 une personne qui atteindrait 65 ans au 1er septembre 2000.

3.2 Nationalité

3.2.1 Concours d'accès à la fonction publique

3.2.1.1 Nationaux français, andorrans, monégasques

Les citoyens andorrans sont considérés comme des ressortissants d'un État membre de la Communauté européenne en application de l'article 26 de la loi n° 94-628 du 25 juillet 1994: les dispositions de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 leur sont applicables.

Les sujets monégasques ont accès aux emplois publics français en application du décret du 22 novembre 1935 modifié par le décret n° 81-587 du 15 mai 1981.

Les sujets monégasques qui souhaitent accéder à la fonction publique française doivent s'inscrire sous la nationalité française. S'ils mentionnent la nationalité monégasque, leur candidature sera traitée comme une candidature à titre étranger.

3.2.1.2 Candidats étrangers hors Communauté européenne et Espace économique européen en instance d'acquisition de la nationalité française.

Les candidats étrangers hors Communauté européenne et Espace économique européen, en

instance d'acquisition de la nationalité française peuvent s'inscrire à titre conditionnel. Leur candidature sera validée s'ils ont acquis la nationalité française au plus tard le jour de la première épreuve du concours. Pour la plupart des concours, cette date est celle de la première épreuve écrite. Pour les concours réservés, lesquels ne comportent pas d'épreuves écrites, la date de référence est celle à laquelle le premier candidat convoqué au concours considéré subit la première interrogation.

Deux procédures permettant d'acquérir la nationalité française sont à distinguer: (loi n° 93-933 du 22 juillet 1993 réformant le droit de la nationalité - JO du 23 juillet 1993): le décret et la déclaration.

A - Acquisition par décret

Elle résulte essentiellement d'une décision de l'autorité publique ou d'une réintégration (articles 21-15, 24-1 et 97-3 du Code civil) et n'a pas d'effet rétroactif.

Une photocopie du Journal officiel ou une ampliation du décret doit être produite par le candidat au plus tard en pénétrant dans la salle en vue de subir la première épreuve. (Les "journaux officiels" disposent d'un service télématique de consultation 3616 code JOEL avec possibilité d'obtenir par télécopie copie d'un texte publié).

Dans le cas contraire, le candidat conditionnel ne sera pas autorisé à composer, même à titre étranger.

B - Acquisition par déclaration

Elle résulte principalement de la souscription d'une déclaration d'option pour la nationalité française à raison du mariage (article 21-2) ou d'une réintégration (soit article 24-2, soit article 15-3 de l'ancien code de la nationalité).

Un récépissé est délivré au déclarant par l'autorité qui reçoit la déclaration (juge d'instance ou consul).

Cette déclaration est transmise à la sous-direction des naturalisations du ministère de l'emploi et de la solidarité qui dispose d'un délai de six mois ou d'un an, selon le cas, après la production de toutes les pièces requises, pour s'opposer à la déclaration et refuser de l'enregistrer.

Lorsque l'enregistrement est effectué par la sous-direction des naturalisations, ou lorsque ce délai de six mois ou d'un an est écoulé, le candidat a acquis la nationalité française rétroactivement au jour de la souscription de la déclaration.

Dès lors, tous les candidats, en instance d'acquisition de la nationalité française par déclaration, seront autorisés à composer à titre conservatoire.

La situation des intéressés sera vérifiée par l'administration centrale au plus tard au moment de la nomination en qualité de stagiaire.

S'ils ne sont pas en mesure de justifier au plus tard au moment de la nomination qu'ils ont acquis rétroactivement la nationalité française avant la date de la première épreuve du concours, leur candidature sera annulée. Le cas échéant, leur nom sera rayé des listes d'admissibilité et/ou d'admission ou encore leur affectation en qualité de stagiaire sera rapportée.

3.2.1.3 Ressortissants des États membres de la Communauté européenne ou parties à l'accord sur l'Espace économique européen, autres que la France.

En application de l'article 5 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, inséré par la loi n° 91-715 du 26 juillet 1991 et modifié par l'article 47 de la loi n° 96-1093 du 16 décembre 1996, l'accès à certains corps relevant du ministère chargé de l'éducation nationale, notamment professeurs agrégés, professeurs certifiés, professeurs d'éducation physique et sportive, professeurs de lycée professionnel, conseillers principaux d'éducation et conseillers d'orientation-psychologues, est ouvert aux ressortissants des pays de la Communauté européenne ou des États parties à l'accord sur l'Espace économique européen dans les mêmes conditions qu'aux ressortissants français.

3.2.1.4 Étrangers hors Communauté européenne et Espace économique européen

A - Candidatures, à titre étranger, individuelles
Des candidats de nationalité étrangère ressortissants d'un pays antérieurement placé sous la tutelle ou la souveraineté de la République

française peuvent demander à s'inscrire individuellement à un concours externe ou interne de personnels enseignants, s'ils possèdent les diplômes requis (les équivalences de diplômes ne sont pas admises cf. § 3-4-1-1), et s'ils remplissent également les autres conditions requises.

Aux pays susvisés, divers textes ont ajouté le Canada, Haïti, Maurice, le Burundi, le Rwanda et la République démocratique du Congo.

Les maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat peuvent s'inscrire au concours externe de l'agrégation, quelle que soit leur nationalité, s'ils ont l'intention, en cas de succès au concours, d'opter pour leur maintien dans l'enseignement privé sous contrat.

Les candidats de nationalité étrangère inscrits en qualité d'auditeur libre dans une école normale supérieure française, peuvent faire acte de candidature à titre individuel.

B - Candidatures, à titre étranger, résultant d'un accord avec un pays étranger.

Le ministère de l'éducation nationale peut participer à l'évaluation des capacités des ressortissants d'un État qui en fait la demande, en autorisant un ou plusieurs candidats à se présenter à l'un des concours d'accès à la fonction enseignante visés dans la présente note, dans les conditions prévues par accord bilatéral. La recevabilité des demandes d'inscription des candidats qui se présentent dans le cadre d'accords bilatéraux n'est soumise à aucune autre condition.

Deux situations sont possibles:

a - le candidat est inscrit dans un établissement français dont les élèves se présentent à un concours externe (exemple, les écoles normales supérieures) ou, sans avoir été inscrit dans un établissement français vient, à la demande de son gouvernement, passer un concours.

Il subit obligatoirement les épreuves du concours externe.

b - le candidat est inscrit, soit à la suite d'un concours d'entrée, soit comme auditeur libre, dans un établissement de formation français dont les élèves ont été pré-recrutés en vue de se présenter, à l'issue de leur formation, à un concours interne.

Il subit obligatoirement les épreuves du concours interne.

Le candidat autorisé à concourir à titre étranger figurera sur les listes informatiques à titre étranger. En cas d'obtention d'un total de points qui le ferait déclarer admis s'il était Français ou ressortissant d'un autre Etat communautaire ou partie à l'accord sur l'espace économique européen, il sera classé sur une liste distincte, à titre étranger.

En cas d'accession ultérieure à la nationalité française, le succès au concours à titre étranger n'ouvre aucun droit d'accès à un emploi en qualité de fonctionnaire. Le concours doit être à nouveau passé avec succès.

3.2.2 Concours de l'enseignement privé

Les candidats à ces concours, de nationalité étrangère hors Communauté européenne et Espace économique européen, peuvent exercer dans un établissement d'enseignement privé sous contrat s'ils obtiennent l'autorisation d'enseigner délivrée après avis du conseil de l'éducation nationale institué dans chaque académie (loi n° 85-1469 du 31 décembre 1985).

3.3 Aptitude physique des candidats aux concours (enseignement public et enseignement privé sous contrat)

3.3.1 Dispositions générales

Les candidats proposés par les jurys pour l'admission sont astreints à un contrôle d'aptitude physique au regard tant des conditions générales fixées par le statut des fonctionnaires que des conditions propres à la fonction enseignante.

3.3.2 Autorisation à concourir pour les candidats handicapés

Les candidats qui se sont vu reconnaître la qualité de travailleur handicapé par la commission technique d'orientation et de reclassement professionnel départementale et qui sont atteints d'une infirmité entraînant un taux d'incapacité permanente doivent présenter une demande d'autorisation à concourir, dès la publication de la présente note de service, et avant même le dépôt formel de leur candidature.

Toutefois lorsqu'ils enseignent déjà dans la discipline du concours auquel ils sont candidats, les

enseignants titulaires et les maîtres contractuels ou agréés sont dispensés de cette procédure.

A - Les personnes atteintes d'une infirmité entraînant un taux d'incapacité permanente de moins de 80% doivent préalablement obtenir l'autorisation de concourir de la commission instituée dans chaque académie en application du décret n° 98-543 du 30 juin 1998 (JO du 2 juillet 1998). Les modalités de fonctionnement de ces commissions ont été publiées dans la note de service n°99-020 du 15 février 1999 (B.O. n° 8 du 25 février 1999, complétée par l'annexe publiée au B.O. n°22 du 3 juin 1999). Le cas échéant, la commission académique émet un avis sur les aménagements d'épreuves nécessaires.

B - Les candidats aveugles, amblyopes et les grands infirmes dont le taux d'incapacité permanente est d'au moins 80% doivent quant à eux obtenir préalablement l'autorisation de concourir de la commission nationale d'aptitude (décret n° 98-543 du 30 juin 1998 - JO du 2 juillet 1998).

Par ailleurs, la note de service n° 85-307 du 5 septembre 1985 ouvre, sous certaines conditions, des possibilités d'accès à l'enseignement avec exercice dans l'enseignement à distance en faveur de grands handicapés déclarés inaptes à l'enseignement en présence des élèves.

S'agissant des concours internes, ne sont toutefois susceptibles de bénéficier de ces dispositions que les enseignants handicapés, non titulaires ou titulaires, déjà en fonction dans l'enseignement à distance.

Les candidats aveugles qui souhaitent composer à partir de sujets en braille lors des épreuves d'admissibilité doivent en faire la demande avant la clôture des inscriptions. Ils doivent préciser s'ils utilisent le braille intégral ou le braille abrégé.

Après avis du président de jury sur la compatibilité des épreuves avec une traduction en braille, les candidats concernés seront informés de la suite donnée à leur demande.

Il est précisé que pour les épreuves de langues seul le braille intégral peut être utilisé. Pour les épreuves de mathématiques, la notation mathé-

matique française sera employée. Le sujet imprimé est tenu à la disposition du candidat.

3. 4 Titres et diplômes

3.4.1 Équivalences de titres universitaires et titres homologués ou valables de plein droit

Il convient de rappeler les dispositions relatives aux équivalences de titres universitaires d'une part, aux titres homologués ou valables de plein droit d'autre part.

3.4.1.1 Équivalences de titres universitaires

Les équivalences de titres sont en réalité des dispenses d'études accordées par les universités, en vue de la reprise d'études universitaires à un niveau déterminé pour obtenir un diplôme français. Elles n'ont en elles-mêmes aucune valeur juridique et ne sauraient se substituer aux diplômes ou titres énumérés dans les annexes spécifiques de la présente note de service.

3.4.1.2 Titres homologués ou valables de plein droit

Les candidats titulaires de titres universitaires homologués au terme de la procédure prévue par le décret du 2 août 1960 ou validés de plein droit par arrêté ministériel (cf. circulaire n° 86-138 du 18 mars 1986) peuvent se présenter aux concours, leurs titres comportant les mêmes effets civils que les diplômes français correspondants.

3.4.2 Candidats dispensés de titres ou diplômes

3.4.2.1 Mères de famille d'au moins trois enfants

En application du décret n° 81-317 du 7 avril 1981, peuvent faire acte de candidature aux concours visés par la présente note de service, sans remplir les conditions de diplômes exigées des candidats, les mères de famille d'au moins trois enfants, qu'elles élèvent ou ont élevés effectivement. Cette condition s'apprécie à la date de la première épreuve. Aucune condition de durée pendant laquelle la mère de famille doit avoir eu la charge des enfants n'est imposée mais seuls les enfants nés viables sont pris en compte.

3.4.2.2 Sportifs de haut niveau

En application du deuxième alinéa de l'article 28 de la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 (JO du

17 juillet) relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives, les sportifs de haut niveau peuvent faire acte de candidature aux concours de l'État sans remplir les conditions de diplômes exigées.

4 - CONDITIONS PROPRES AUX CONCOURS DE RECRUTEMENT DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC

4.1 Concours externes

Les titres et diplômes exigés des candidats aux concours externes de l'enseignement public sont indiqués dans les annexes spécifiques à chaque concours.

Il est recommandé à tous les candidats d'effectuer un stage de sensibilisation de quinze jours dans un établissement du second degré. Pour les élèves d'IUFM ce stage entre dans le cadre de la formation de première année. Les autres candidats doivent se mettre en rapport avec un chef d'établissement susceptible de les accueillir pour ce stage. (cf. note de service n° 93-280 du 20 septembre 1993 - BOEN n°32 du 30 septembre 1993).

Les fonctionnaires en congé de longue maladie ou de longue durée, ou en disponibilité d'office à l'expiration d'un congé de longue maladie ainsi que les agents non-titulaires en congé de grave maladie peuvent concourir. Toutefois, les lauréats ne peuvent être nommés en qualité de fonctionnaires stagiaires que s'ils sont réintégré dans leurs fonctions au 1er septembre 2000, au plus tard.

Les lauréats bénéficiant d'un tel congé qui n'ont pas obtenu du comité médical compétent un avis favorable à leur réintégration, soit à temps complet, soit accompagnée d'une autorisation à accomplir un service à mi-temps pour raison thérapeutique, au 1er septembre 2000, perdent le bénéfice de leur admission au concours.

4.2 Concours internes

En plus de justifier, s'il y a lieu, des conditions de titres, les candidats aux concours internes doivent remplir les conditions liées à leurs services (nature et durée) et à leur qualité (fonc-

tionnaire titulaire ou autre agent public).

D'où les précisions données ci-après sur:

- la nature des services invoqués (4.2.1)
- le calcul de leur durée (4.2.2)
- les dispositions propres aux fonctionnaires titulaires (4.2.3)
- les dispositions applicables aux candidats qui ne sont pas fonctionnaires titulaires (4.2.4)

4.2.1 Nature des services exigés

Les conditions de services requises des candidats aux concours internes font appel selon le cas à la notion de services publics ou à celle de services d'enseignement.

A - Par services publics, il faut entendre les services accomplis en qualité d'agent public, c'est-à-dire de fonctionnaire ou d'agent non titulaire, de l'État ou des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent (par exemple les établissements hospitaliers).

Sont des services publics:

- a - le service national (sous l'une des formes légales prévues pour son accomplissement).
- b - les services militaires
- c - les services accomplis en qualité de fonctionnaire stagiaire, y compris ceux effectués dans un centre de formation, CPR, ENNA, ENS, dans les cycles préparatoires au CAPET et au CAPLP2 ainsi que la dernière année en CRF-PEGC et la deuxième année d'IUFM.
- d - les périodes pendant lesquelles les candidats ont perçu l'allocation d'année préparatoire à l'IUFM, l'allocation d'IUFM (prévues par le décret n° 91-586 du 24 juin 1991) ou l'allocation d'enseignement (prévue par le décret n°89-608 du 1er septembre 1989) en vue de la préparation d'un concours auquel ils ont été admis.
- e - les périodes pendant lesquelles les agents titulaires ou non titulaires ont bénéficié d'un congé de formation.
- f - le temps de formation en qualité d'élève-professeur dans les IPES (arrêté du 22 janvier 1964) ou les IREPS (décret n° 77-1293 du 24 novembre 1977).
- g - le temps passé à l'école normale d'instituteurs à partir de l'âge de 18 ans (article L 5-8° du Code des pensions).
- h - les périodes pendant lesquelles certains per-

sonnels enseignants (agrégés, certifiés, CE, AE, PEGC, professeurs et chargés d'enseignement d'EPS, PLP...) ont été placés en position de non-activité en vue de poursuivre des études d'intérêt professionnel, sous réserve qu'ils aient versé la retenue légale pour pension civile.

i - les services effectués à temps partiel dans les conditions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié.

j - les services accomplis en qualité de maître auxiliaire dans un établissement public d'enseignement (y compris les congés rémunérés).

k - les services accomplis en qualité d'allocataire d'enseignement et de recherche (décret n°88-653 du 7 mai 1988) ou d'attaché temporaire d'enseignement et de recherche (décret n° 88-654 du 7 mai 1988) dans les établissements publics d'enseignement supérieur.

l - les services accomplis en qualité de maître d'internat ou de surveillant d'externat.

m - les services de vacataires ou de contractuels y compris ceux effectués auprès d'un GRETA ainsi que les services effectués dans le cadre de la mission générale d'insertion de l'éducation nationale (MGI ou MIJEN).

n - les services d'enseignement ou de documentaliste accomplis dans un établissement d'enseignement privé sous contrat d'association avec l'État (ministère de l'éducation nationale ou ministère de l'agriculture).

o - les services publics assurés en France par un étranger avant son accession à la nationalité française ou par un ressortissant d'un pays membre de la Communauté européenne ou de l'Espace économique européen peuvent être comptabilisés dans l'ancienneté requise.

p - les services accomplis auprès des chambres de métiers, des chambres de commerce et d'industrie et des chambres d'agriculture.

q - les services effectués en France, en qualité de lecteur, de maître de langue étrangère dans l'enseignement supérieur ou les services d'assistant chargé de langue vivante dans les établissements du second degré.

r - les services accomplis par un formateur dans un centre de formation d'apprentis (CFA) géré par un établissement d'enseignement public re-

levant du ministère de l'éducation nationale.

s - les services accomplis à l'étranger ci après:

- Pour les fonctionnaires, tous les services accomplis en position de détachement sont valables.

- Pour les non titulaires:

- les services, quelle que soit leur nature (enseignement, inspection, administration, etc..) effectués au titre de la coopération en application de la loi n° 72-659 du 13 juillet 1972 ou dans des établissements ou organismes de diffusion culturelle ou d'enseignement situés à l'étranger et considérés comme des services extérieurs des ministères des affaires étrangères et de la coopération sont des services publics.

- les services d'enseignement accomplis à l'étranger en qualité de lecteur, d'assistant ou de professeur dans les enseignements élémentaires, secondaires, techniques et supérieurs y compris ceux qui ont été accomplis sous contrat local ou dans un établissement étranger (décret n° 65-772 du 7 septembre 1965 constituant l'article 9 du décret du 20 juillet 1937) peuvent être pris en compte.

B - Ne sont pas des services publics:

- les services accomplis par un formateur dans un centre de formation d'apprentis qui n'est pas géré par un établissement d'enseignement public relevant du ministère de l'éducation nationale.

- les services effectués pour le compte des établissements publics à caractère industriel ou commercial en qualité d'agent de droit privé ou des sociétés nationales (par exemple, ingénieur au CEA).

- les services accomplis dans un établissement d'enseignement lié à l'État par un contrat simple.

- les périodes de stage accomplies en qualité de TUC (circulaire n° 85-107 du 15 mars 1985 - BOEN n° 12 du 21 mars 1985).

- les périodes accomplies avec un contrat emploi-solidarité.

- les périodes passées dans des positions statutaires qui ne comportent l'accomplissement d'aucun service et qui ne permettent pas de continuer à bénéficier des droits à la retraite (disponibilité, hors-cadre, congé parental).

- les périodes pendant lesquelles les non titulaires ont perçu une allocation unitaire dégressive (AUD) ou une allocation formation-reclassement (AFR).

- les périodes de scolarité en année préparatoire d'IUFM ou en première année d'IUFM, sauf pour les candidats qui ont perçu l'allocation d'IUFM ou d'enseignement et ont obtenu le concours correspondant (cf. § 4-2-1 A)

4.2.2 Durée exigée des services publics

La durée des services publics exigée pour se présenter est rappelée dans l'annexe à la présente note de service propre à chaque concours. Les services à temps partiel, ou les services incomplets, ou les services discontinus sont totalisés dans le cadre de l'année scolaire. Ils sont pris en compte dans les conditions ci-après :

A - Les services à temps partiel (50% et au-delà) sont considérés comme des services à temps plein.

B - Les services discontinus sont considérés comme des services à temps plein dès lors qu'ils représentent au moins 50% d'un équivalent temps plein.

C - Les services incomplets inférieurs à 50% ou les services discontinus représentant moins de 50%, sont comptabilisés forfaitairement pour la moitié d'une année quelle que soit la quotité de temps travaillé.

L'ancienneté de services s'appréciant à la date de clôture des inscriptions, les services effectués entre le 1er septembre 1999 et le 9 novembre 1999 sont comptabilisés forfaitairement pour six mois.

Les services militaires sont comptabilisés selon les mêmes principes.

4.2.3 Candidats fonctionnaires

A - Qualité de fonctionnaire

Sont fonctionnaires de l'État, aux termes de l'article 2 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, "les personnes qui ont été nommées dans un emploi permanent à temps complet et titularisées dans un grade de la hiérarchie des administrations centrales de l'État, des services extérieurs en dépendant ou des établissements publics de l'État."

Sont fonctionnaires des collectivités territo-

riales, au sens de l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, "les personnes qui... ont été nommées dans un emploi permanent et titularisées dans un grade de la hiérarchie administrative des communes, des départements, des régions ou de leurs établissements publics, ainsi que des offices publics d'habitation à loyer modéré et des caisses de crédit municipal...".

Sont recevables à ce titre les candidatures des enseignants titulaires des cadres territoriaux de Nouvelle-Calédonie et de Polynésie Française, de Mayotte et de Saint-Pierre-et-Miquelon.

Sont fonctionnaires de la fonction publique hospitalière aux termes de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986, les personnes qui ont été nommées dans un emploi permanent et titularisées dans un grade de la hiérarchie administrative des établissements énumérés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986.

Les agents de la RATP, de l'EDF, de la SNCF, de la Sécurité sociale, de l'ANPE, les professeurs des chambres de commerce et d'industrie, de métiers et d'agriculture, non régis par les lois n° 84-16 du 11 janvier 1984, n° 84-53 du 26 janvier 1984 et n° 86-33 du 9 janvier 1986, ne relèvent ni de la fonction publique de l'État, ni de la fonction publique territoriale, ni de la fonction publique hospitalière et ne peuvent à ce titre concourir.

Les fonctionnaires titulaires d'un corps d'enseignement qui sont affectés dans une classe sous contrat d'association justifient de la qualité requise pour se présenter à un concours interne. Leur candidature n'est pas recevable à un concours d'accès à une échelle de rémunération. Les maîtres et documentalistes contractuels des établissements d'enseignement privés ne peuvent se présenter à un concours interne.

B - Position des fonctionnaires

Il n'existe aucune exigence spécifique de position statutaire pour les candidats.

De ce fait, est recevable la candidature de tout fonctionnaire quelle que soit la position statutaire dans laquelle il est placé.

Les fonctionnaires en congé de longue maladie ou de longue durée, ou en disponibilité d'office à l'expiration d'un congé de longue maladie peuvent concourir. Toutefois, les lauréats ne peuvent

être nommés en qualité de fonctionnaires stagiaires que s'ils sont réintégrés dans leurs fonctions au 1er septembre 2000, au plus tard.

Les lauréats bénéficiant d'un tel congé qui n'ont pas obtenu du comité médical compétent un avis favorable à leur réintégration, soit à temps complet, soit accompagné d'une autorisation à accomplir un service à mi-temps pour raison thérapeutique, au 1er septembre 2000, perdent le bénéfice de leur admission au concours.

4.2.4 Candidats qui ne sont pas fonctionnaires titulaires

A - Qualité requise

La réglementation applicable aux concours internes de recrutement de professeurs, de personnels d'éducation ou d'orientation (exception faite de l'agrégation interne) et d'élèves-professeurs permet notamment la candidature, sous réserve des autres conditions requises, des enseignants non titulaires ou des personnels d'éducation ou d'orientation non titulaires des établissements d'enseignement publics relevant du ministre chargé de l'éducation nationale. Il est précisé que ceux d'entre eux qui exercent dans des établissements publics d'enseignement supérieur bénéficient de cette disposition.

Sont recevables, notamment, les demandes d'inscription formulées par :

- les maîtres auxiliaires y compris ceux exerçant des fonctions d'éducation ou de surveillance, et notamment ceux recrutés pour exercer des fonctions de surveillant d'externat dans le cadre du protocole du 21 juillet 1993 sur la résorption de l'auxiliariat.

- les anciens maîtres auxiliaires ou agents non titulaires d'éducation ou d'orientation en attente de réemploi percevant une AUD ou une AFR, versée par le ministère de l'éducation nationale, à la date de clôture des registres d'inscription.

- les stagiaires dans un corps de personnel enseignant ou d'éducation qui effectuent leur stage en responsabilité à temps plein dans un établissement public d'enseignement relevant du ministère chargé de l'éducation nationale.

- les professeurs contractuels exerçant leurs

fonctions en formation initiale, régis par le décret n° 81-535 du 12 mai 1981 et les personnels non titulaires exerçant leurs fonctions dans le cadre de la mission générale d'insertion de l'éducation nationale (MGI ou MIJEN).

- les contractuels enseignants du niveau de la catégorie A en formation continue des adultes régis par le décret n° 93-412 du 19 mars 1993.

- les formateurs en CFA qui exercent dans un CFA géré par un établissement d'enseignement public relevant du ministère de l'éducation nationale (qui bénéficient également d'un contrat établi selon les dispositions du décret n° 81-535 du 12 mai 1981).

- les enseignants non titulaires exerçant dans les établissements scolaires français à l'étranger assurant un enseignement du second degré dans les classes des établissements scolaires français à l'étranger figurant sur la liste mentionnée dans l'arrêté du 25 juin 1999 (JO du 4 août 1999) pris en application de l'article 2 du décret du 9 septembre 1993 relatif aux établissements scolaires français à l'étranger.

Enfin, il est rappelé que les militaires de carrière sont autorisés à se présenter aux concours internes de recrutement de personnels enseignants du second degré et de CPE (conseiller principal d'éducation) sous réserve de remplir les conditions de diplômes et de services requis.

Ne sont pas recevables :

- les demandes d'inscription de personnels non titulaires en fonctions dans des établissements d'enseignement relevant d'autres départements ministériels.

Toutefois, les enseignants non titulaires qui font partie des personnels mentionnés aux 1° et 2° de l'article 74 de la loi du 11 janvier 1984 peuvent se présenter aux concours du CP/CAPLP2, la candidature des intéressés étant expressément prévue par la réglementation propre à ces concours.

- les candidatures d'enseignants non titulaires (maîtres auxiliaires notamment) qui n'exercent pas dans un établissement public d'enseignement, ou qui n'assurent pas un enseignement du second degré dans les classes des établissements scolaires français à l'étranger, sauf s'ils

sont rémunérés sur un emploi implanté dans un établissement d'enseignement public relevant du ministère de l'éducation nationale.

- les demandes d'inscription présentées par des personnels enseignants ou d'éducation stagiaires affectés en formation dans un institut universitaire de formation des maîtres lorsqu'ils ne sont pas, par ailleurs, titulaires d'un autre corps de fonctionnaires.

- celles des maîtres d'internat et des surveillants d'externat (qui ne sont ni des enseignants, ni des maîtres auxiliaires d'éducation), lorsque le texte propre au concours requiert la qualité d'enseignant non titulaire ou de personnel non titulaire d'éducation

- celles des agents exerçant dans un CFA relevant d'une chambre de métiers.

- celles des assistants de langue vivante des établissements du second degré.

- celles des anciens maîtres auxiliaires qui ont échoué au concours externe à la session 1999 et qui, à la clôture des inscriptions n'ont pas retrouvé un poste de MA ou ne perçoivent pas d'AUD ou d'AFR versée par le ministère de l'éducation nationale.

- celles des personnels enseignants à l'étranger dans des établissements qui ne figurent pas sur la liste précitée.

B - Position des agents non titulaires

Sous réserve des dispositions ci-après, les agents non titulaires qui ne sont pas en activité à la clôture des registres d'inscription ne sont admis à s'inscrire que sous vérification qu'ils soient placés en position de congé régulier (y compris le congé pour convenances personnelles) conformément aux dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié.

Les agents qui sont bénéficiaires d'un congé de grave maladie peuvent concourir. Toutefois, les lauréats ne peuvent être nommés en qualité de fonctionnaires stagiaires que s'ils ont été réintégrés dans leurs fonctions à partir du 1er septembre 2000 au plus tard. Les lauréats d'un concours bénéficiant d'un tel congé qui n'ont pas obtenu du comité médical compétent un avis favorable à leur réintégration, soit à temps complet, soit accompagné d'une autorisation à

accomplir un service à mi-temps pour raison thérapeutique à partir du 1er septembre 2000, perdent le bénéfice de leur admission au concours.

Les enseignants non titulaires qui étaient en fonctions durant l'année 1998-1999 et qui effectuent leurs obligations de service national au moment de la clôture des registres sont autorisés à s'inscrire.

Peuvent également s'inscrire:

- les agents non titulaires ayant exercé effectivement des fonctions d'enseignement ou d'éducation ou d'information et d'orientation, qui à la date de clôture des inscriptions sont en attente de réemploi à la disposition d'un recteur et perçoivent une allocation unitaire dégressive (AUD) ou une allocation formation-reclassement (AFR) versée par le ministère de l'éducation nationale ou bénéficient d'un congé de formation, ou d'un recrutement pour exercer des fonctions de surveillant d'externat dans le cadre du protocole du 21 juillet 1993 précité.

- les personnels qui ont effectivement exercé en qualité de maître auxiliaire pendant l'année 1997-1998, qui en 1998-1999 ont accompli leur service national et qui, à la rentrée 1999 se trouvent en attente de poste à la disposition du recteur en percevant une AUD ou une AFR.

Les ATER en fin de contrat qui ne sont pas à la disposition du recteur dans l'attente d'un poste ne peuvent bénéficier de cette disposition.

4.3 Concours réservés : conditions particulières à ces concours

4.3.1 Conditions de titres et diplômes

Pour les titres et diplômes il convient de se reporter aux annexes correspondantes de la présente note.

Les titres et diplômes sont appréciés, en application de l'article 1er de la loi n° 96-1093 du 16 décembre 1996 relative à l'emploi dans la fonction publique et à diverses mesures d'ordre statutaire :

- soit à la date de clôture des registres d'inscription pour les candidats qui, au 14 mai 1996, étaient en fonctions ou bénéficiaient d'un congé

pris en application du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 (article 1er, 4° de ladite loi),

- soit au 14 mai 1996 pour les candidats qui n'étaient, au 14 mai 1996, ni en fonctions ni en congé en application du décret du 17 janvier 1986 précité, mais qui ont assuré des fonctions de maître auxiliaire dans l'enseignement du second degré ou d'agent non titulaire chargé d'un enseignement du second degré dans un établissement d'enseignement français géré directement par l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) ou d'agent non titulaire d'information et d'orientation, pendant une partie de la période comprise entre le 1er janvier 1996 et le 14 mai 1996 (article 1er, dernier alinéa de la loi du 16 décembre 1996).

4.3.2 Conditions de candidature

Pour faire acte de candidature aux concours réservés, deux cas doivent être distingués: soit les candidats étaient en fonctions ou en congé régulier le 14 mai 1996, soit ils étaient en fonctions entre le 1er janvier 1996 et le 14 mai 1996.

4.3.2.1 Candidats en fonctions ou en congé régulier le 14 mai 1996.

4.3.2.1.1 Concours réservés de recrutement de personnels enseignants du second degré: professeurs certifiés, professeurs d'éducation physique et sportive, professeurs de lycée professionnel du deuxième grade:

Peuvent s'inscrire:

- Les candidats exerçant au 14 mai 1996 des fonctions d'enseignement du second degré:

. soit dans les établissements publics d'enseignement du second degré relevant du ministère chargé de l'éducation, en qualité de maîtres auxiliaires,

. soit dans les établissements d'enseignement français à l'étranger gérés directement par l'AEFE (voir annexe 10 de la présente note) en qualité d'agents non titulaires.

- Les candidats ayant bénéficié à cette même date d'un congé au sens du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires qui, en outre, ont exercé, pendant la période précédant ce congé, des fonctions d'enseignement identiques à celles qui sont requises des candi-

dates en fonctions au 14 mai 1996.

4.3.2.1.2. Concours réservé de recrutement de conseillers principaux d'éducation:

Peuvent s'inscrire les candidats ayant exercé à la date du 14 mai 1996 en qualité de maître auxiliaire, des fonctions d'éducation dans les établissements publics d'enseignement du second degré relevant du ministère chargé de l'éducation ou ayant bénéficié à cette date d'un congé en application du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié.

Ils doivent dans ce dernier cas avoir exercé, pendant la période précédant ce congé, des fonctions d'éducation dans des conditions identiques à celles qui sont requises des candidats en fonctions au 14 mai 1996.

4.3.2.1.3 Concours réservé de recrutement de conseillers d'orientation-psychologues:

Peuvent s'inscrire les candidats ayant exercé à la date du 14 mai 1996 en qualité d'agent non titulaire des fonctions d'information et d'orientation dans les services d'information et d'orientation relevant du ministère chargé de l'éducation ou ayant bénéficié à cette date d'un congé en application du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié.

Ils doivent dans ce dernier cas avoir exercé pendant la période précédant ce congé des fonctions d'information et d'orientation dans des conditions identiques à celles requises des candidats en fonctions au 14 mai 1996.

4.3.2.2 Candidats ayant exercé entre le 1er janvier 1996 et le 14 mai 1996

Les maîtres auxiliaires et agents non titulaires définis ci-dessus qui n'étaient ni en fonctions ni en congé régulier au 14 mai 1996 peuvent cependant s'inscrire aux concours réservés s'ils remplissent les conditions ci-après:

- avoir exercé en qualité de maître auxiliaire ou d'agent non titulaire des fonctions d'enseignement, ou d'éducation, ou d'information et d'orientation correspondant au concours auquel ils se présentent, pendant une partie de la période comprise entre le 1er janvier 1996 et le 14 mai 1996,

Il est précisé que le congé de maternité ou d'adoption consécutif à une période d'activité est

considéré comme une période de service effectif.
- justifier à la date du 14 mai 1996 des diplômes (cf. § 4.4.1 de la présente note) et des services requis.

4.3.3 Nature et durée des services exigés

Le principe posé par la loi du 16 décembre 1996 est le suivant:

- les candidats doivent justifier au plus tard et selon le cas, soit à la date de clôture des inscriptions au concours, soit au 14 mai 1996, d'une durée de services publics effectifs de même niveau de catégorie au moins égale à quatre années d'équivalent temps plein au cours des huit dernières années.

Pour apprécier les services il convient de considérer simultanément les trois conditions ci-après :

4.3.3.1 Il s'agit de services publics

Il faut entendre, par services publics, les services accomplis en qualité d'agent public titulaire ou non titulaire de l'État ou des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent.

4.3.3.2 Les services doivent être de même niveau de catégorie

Il peut s'agir indifféremment de services d'enseignement ou d'éducation ou administratifs, comme pour les concours internes, mais ces services doivent être de même niveau de catégorie que les services accomplis par les personnels de l'enseignement du second degré, c'est-à-dire du niveau de la catégorie A de la fonction publique. Pour apprécier la nature des fonctions exercées, lorsqu'il ne s'agit pas de services de maîtres auxiliaires, il conviendra de se reporter aux pièces justificatives jointes par les candidats: bulletins de salaire, copies du contrat de travail, attestation de l'employeur (fonction publique de l'État, fonction publique territoriale, fonction publique hospitalière) précisant clairement le niveau de catégorie des fonctions exercées par le candidat.

Ne sont pas pris en compte parmi ces services, car ils ne correspondent pas à la définition donnée dans la loi, les services suivants:

- les services de maître d'internat ou de surveillant d'externat,

- les années pendant lesquelles a été perçue une allocation d'IUFM,

- les périodes de congé parental,

- les services accomplis dans un GIP,

- les services accomplis à l'étranger dans des établissements ou des services ne relevant pas d'une autorité administrative française,

- le service national quelle que soit la forme sous laquelle il a été accompli.

4.3.3.3 Les services sont comptabilisés pour leur durée effective:

Sont considérés comme services effectifs s'ajoutant aux périodes d'exercice en application des articles 10,11,12,14,15 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986, relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État:

- le congé annuel et les périodes de congés rémunérées ou indemnisées,

- le congé de maladie rémunéré ou indemnisé,

- le congé accordé à la suite d'un accident du travail,

- le congé de maternité rémunéré ou indemnisé,

- le congé de formation syndicale,

- le congé de formation professionnelle,

- d'une manière générale toute période de congé rémunérée ou indemnisée.

4.3.4 Durée des services exigés

La durée exigée des services publics effectifs de même niveau de catégorie est de quatre ans d'équivalent temps plein au cours des huit dernières années (précédant 1996).

Le point de départ des huit dernières années est le 1er janvier 1988.

Les services doivent être effectifs, ce qui signifie que les services accomplis doivent être comptabilisés au jour le jour. Tout calcul forfaitaire est à exclure.

Le service dû par un maître auxiliaire est fixé par référence à celui qu'accomplirait un titulaire chargé du même service d'enseignement ou d'éducation quel que soit l'établissement d'exercice.

Pour la prise en compte des congés annuels, deux cas peuvent être distingués:

- cas de services discontinus

. Lorsque les services assurés par les maîtres

auxiliaires sont discontinus, il convient de se référer aux dispositions retenues en matière de traitement pendant les vacances scolaires en considérant les deux situations suivantes :

- . pour ceux qui ont exercé plus de 40 jours par an mais pas toute l'année scolaire, il faut ajouter une période égale au quart de ces services;
- . pour ceux dont la durée des services est inférieure à 40 jours, il faut ajouter 2 jours et demi par mois de présence.

- cas de services à temps incomplet

Lorsqu'il s'agit de services à temps incomplet ceux-ci sont pris en compte au prorata de leur durée effective. Aux périodes de travail doivent être ajoutées les périodes de congés rémunérées ou indemnisées.

4.3.5 Date d'appréciation des services

Les quatre années de services publics effectifs de même niveau de catégorie sont appréciées :

- soit à la date de clôture des registres d'inscription pour les candidats qui étaient en fonctions ou en congé régulier le 14 mai 1996;
- soit au 14 mai 1996 pour les candidats qui, n'étant ni en fonctions, ni en congé régulier le 14 mai 1996, ont été en fonctions pendant une partie de la période comprise entre le 1er janvier 1996 et le 14 mai 1996.

5 - CONDITIONS PROPRES AUX CONCOURS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

5.1 Concours d'accès à une liste d'aptitude en vue de l'obtention du certificat d'aptitude aux fonctions de maître ou de documentaliste dans les classes du second degré sous contrat (CAFEP)

Sont organisés des concours d'accès à une liste d'aptitude en vue de l'obtention du certificat d'aptitude aux fonctions de maître ou de documentaliste dans les classes du second degré sous contrat (CAFEP) correspondant aux concours externes du CAPES, du CAPET, du CAPEPS et du CAPLP2.

Les recteurs procèdent au recrutement des candidats inscrits sur cette liste qui justifient de l'ac-

cord d'un chef d'établissement d'enseignement privé sous contrat. Les candidats justifiant d'un tel accord bénéficient d'un contrat provisoire pour une période probatoire d'un an, puis d'un contrat définitif après que leur aptitude au professorat a été constatée par la délivrance du certificat d'aptitude aux fonctions d'enseignement dans les établissements d'enseignement privés sous contrat.

Les sections et options des CAFEP sont les mêmes que celles des concours correspondants de l'enseignement public. Les candidats subissent les mêmes épreuves devant le même jury. Le nombre de candidats inscrits sur une liste d'aptitude ne peut excéder 120% du nombre de contrats offerts pour chaque section et option. Les inscriptions sur la liste d'aptitude sont prononcées par ordre alphabétique. La validité de la liste expire le 1er octobre de l'année du concours.

Il est recommandé à tous les candidats d'effectuer un stage de sensibilisation de quinze jours dans un établissement du second degré. Pour les élèves d'IUFM, ce stage entre dans le cadre de la formation de première année. Les autres candidats doivent se mettre en rapport avec un chef d'établissement susceptible de les accueillir pour ce stage.

5.2 Concours d'accès aux échelles de rémunération de professeurs du second degré (CAER)

Ces concours sont réservés aux maîtres et documentalistes des classes sous contrat des établissements d'enseignement privés soumis aux dispositions du décret n° 64-217 du 10 mars 1964 modifié qui justifient d'une certaine ancienneté de services. Peuvent être comptabilisés à ce titre tous les services visés au § 4.2.1 ainsi que les services d'enseignement accomplis dans les classes sous contrat simple des établissements d'enseignement privés. Ces candidats doivent remplir l'imprimé "état de services", y joindre photocopie des pièces justificatives, notamment arrêtés, contrats, avenants et le faire viser par leur chef d'établissement.

Les précisions sur les modalités de prise en compte des services et la position, données au § 4.2.4.B ci-dessus (à l'exception des deux derniers tirets) relatif aux concours internes de l'enseignement public, sont applicables aux maîtres des établissements d'enseignement privés.

5.3 Dispositions du décret n° 64-217 du 10 mars 1964 modifié, relatives aux maîtres et documentalistes contractuels ou agréés, lauréats de concours externes de l'enseignement public

Avant de procéder à leur inscription, les maîtres et documentalistes contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat doivent prendre connaissance des dispositions de l'article 5 du décret n° 64-217 du 10 mars 1964 modifié.

5.3.1 Candidats au concours externe de l'agrégation

Les candidats, maîtres contractuels ou agréés, inscrits au concours externe de l'agrégation, et uniquement à ce concours, peuvent en cas de succès demander à être maintenus dans l'enseignement privé.

Ceux qui s'inscrivent au titre de la même session, à la fois au concours externe de l'agrégation et au CAERPA correspondant ne peuvent opter pour le maintien dans l'enseignement privé s'ils sont reçus au seul concours de l'agrégation externe: ils sont affectés dans l'enseignement public. Ils pourront être maintenus dans l'enseignement privé s'ils sont reçus au CAERPA.

5.3.2 Candidats aux concours externes du CAPES - CAPEPS - CAPET et CAPLP2

Toutes les sections et options ouvertes à ces concours étant ouvertes au CAFEP, les maîtres et documentalistes des établissements privés sous contrat ne peuvent pas être simultanément candidats au CAFEP et au concours externe de l'enseignement public, ou au CAFEP et au CAER correspondant.

Ils peuvent, en revanche, être candidats au seul concours externe ou simultanément au concours externe de l'enseignement public et

au CAER correspondant. S'ils réussissent au seul concours externe, ils sont affectés dans l'enseignement public et ne peuvent demander leur maintien dans l'enseignement privé. S'ils réussissent au concours externe et au CAER correspondant, ils choisissent l'une des deux voies, leur choix est irrévocable.

6 - INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX SERVICES ADMINISTRATIFS CHARGÉS DES CONCOURS

L'attention des services administratifs est spécialement appelée sur les points suivants:

6.1 Lieux d'inscription et changement de centres d'épreuves d'admissibilité

Les candidats sont tenus de s'inscrire et de subir les épreuves aux lieux indiqués au § 2-1 en fonction de leur situation personnelle. Toutefois, si une académie est saisie d'une demande d'autorisation de transfert de centre d'écrit dans des cas exceptionnels et/ou imprévisibles, elle doit la transmettre, avec son avis, à l'académie où le candidat souhaite passer les épreuves. L'académie d'accueil ne doit donner son accord que si elle dispose d'un nombre de sujets suffisant. Elle informe le candidat et l'académie d'origine de la décision prise et en cas de suite favorable porte le candidat sur ses listes.

Si une telle autorisation est accordée, le dossier est immédiatement transmis à l'académie d'accueil qui le vérifie.

Aucune demande de transfert ne peut être acceptée si elle est formulée après le 1er décembre 1999.

6.2 Modalités d'inscription

L'utilisation intensive de l'inscription par Minitel et Internet permet de faire face à la demande tout en permettant aux candidats de maîtriser et de contrôler leur inscription.

L'inscription par la voie du Minitel et par Internet doit donc être systématique et l'utilisation de dossiers à remplir manuellement n'être plus que l'exception.

6.2.1 Information des candidats

Pour alléger au maximum les contraintes qui

pèsent sur les services académiques, un effort intense d'information doit être fait en faveur des candidats et des établissements qu'ils fréquentent. Des recommandations doivent être adressées aux établissements scolaires, centres d'information et d'orientation, aux établissements d'enseignement supérieur, en particulier aux instituts universitaires de formation des maîtres pour qu'ils facilitent l'usage de leurs appareils. Une notice donnant les modalités d'inscription devra être imprimée dans chacune des académies et être largement diffusée dans les universités, les établissements scolaires, les CIO, etc... (Une notice à l'usage des élèves d'IUFM est adressée à ces établissements par les soins de l'administration centrale).

L'attention des intéressés devra être spécialement appelée sur la nécessité d'éviter de s'inscrire durant les derniers jours et sur l'importance de renvoyer sans délai la confirmation d'inscription.

La notice insistera également sur le fait que l'inscription à un concours est un acte personnel : il est impératif que les candidats procèdent eux-mêmes à leur inscription afin d'éviter toute omission ou erreur d'enregistrement.

6.2.2 Procédure de pré-inscription par Minitel et Internet

Les informations individuelles à saisir sont les mêmes que celles qui figurent sur le dossier pré-imprimé de candidature.

6.2.3 Confirmation d'inscription

6.2.3.1 Édition et envoi

Les académies doivent fournir dans les tout premiers jours qui suivent la fermeture des serveurs un effort spécial pour adresser aux candidats la confirmation d'inscription, la date limite de retour étant impérative.

La mention "envoi en recommandé simple obligatoire" devra être portée sur les confirmations d'inscription.

Si la candidature est effectivement enregistrée dans le fichier académique, les services rectoraux tiendront compte de la réclamation du candidat qui justifiera de l'envoi d'un pli en recommandé simple par le récépissé de dépôt à la poste dans les délais requis.

6.2.3.2 Exploitation des confirmations d'inscription

Si la confirmation d'inscription a été rectifiée par le candidat, les services académiques doivent procéder à la prise en compte de ces modifications et mettre à jour la base académique. Cette mise à jour est indispensable. En effet, à titre d'exemple, la non prise en compte des changements d'options demandées par les candidats, conduit à désorganiser les épreuves d'admission et risque de mettre en cause la validité du concours.

Par ailleurs, les services doivent porter une attention particulière au codage des informations suivantes :

- code "élève d'IUFM"

. Le code doit être utilisé pour tous les concours auxquels un élève d'IUFM s'inscrit. Il doit être vérifié par rapport à l'attestation de scolarité délivrée par les IUFM jointe à la confirmation d'inscription. Il servira à l'affectation des lauréats en qualité de stagiaires.

- codes "nationalité"

. Les candidats ressortissants d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France doivent être codés en fonction de leur nationalité même s'ils sont en instance d'acquisition de la nationalité française. Le code "instance de nationalité" ne doit être utilisé que pour les candidats étrangers à la Communauté européenne et à l'Espace économique européen.

. Les citoyens andorrans sont considérés comme des ressortissants d'un pays membre de la Communauté européenne en application de l'article 26 de la loi n° 94-628 du 25 juillet 1994 ; les dispositions de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 leur sont applicables.

. Les sujets monégasques ont accès aux emplois publics français en application du décret du 22 novembre 1935 modifié par le décret n° 81-587 du 15 mai 1981. Les sujets monégasques qui souhaitent accéder à la fonction publique française doivent s'inscrire sous la nationalité française. S'ils indiquent comme nationalité : monégasque, leur candidature sera traitée comme une candidature à titre étranger.

- codes "handicapés" : ces codes permettent la saisie des aménagements d'épreuves accordés

après avis des commissions compétentes.

6.2.4 Inscription par écrit

6.2.4.1 Candidats résidant dans un territoire d'outre-mer ou à l'étranger

Il est rappelé que les candidats ont la possibilité de s'inscrire par Internet (<http://www.education.gouv.fr/siac>). Cependant, compte tenu des difficultés que peuvent rencontrer certains d'entre eux, les académies de rattachement doivent adresser aux centres d'écrit sis outre-mer ou à l'étranger qui dépendent d'elles les dossiers pré-imprimés de demande d'inscription accompagnés des pièces utiles (notices de renseignements et imprimés d'états des services).

6.2.4.2 Candidats résidant en métropole ou dans un DOM et n'utilisant pas le Minitel.

Le document utilisé ne diffère de l'imprimé "confirmation d'inscription" que par l'absence de cette mention. Il est spécifique à chaque concours et prend la dénomination de "demande d'inscription". Après le 11 octobre 1999 - 17 h, les imprimés ne doivent pas demeurer à la disposition du public.

6.2.4.3 Les services académiques traitent les demandes de façon à constituer un fichier informatique unique des candidatures, quel que soit le mode d'inscription. Ils doivent saisir dans la base informatique toutes les demandes d'inscription par écrit reçues, y compris celles des centres étrangers.

6.3 Calendrier de recensement des inscriptions (instructions réservées aux services académiques)

6.3.1 Recensement des inscriptions formulées par Internet et Minitel

Le recensement des inscriptions enregistrées par Minitel et Internet (nombre d'inscrits par concours - section, option dans chaque centre d'épreuves écrites de l'académie) se fera à l'aide d'un fichier unique qui sera transmis aux dates suivantes:

1er envoi: 16 septembre 1999

2ème envoi: 23 septembre 1999

3ème envoi: 30 septembre 1999

4ème envoi: 12 octobre 1999

Les éléments tirés de ces fichiers seront utilisés

respectivement pour une première analyse statistique des inscrits et pour la détermination du nombre de sujets qui seront adressés aux centres d'écrit par section et option.

6.3.2 Recensement des inscriptions des candidats des territoires et collectivités d'outre-mer et de l'étranger formulées par écrit

. Les vice-rectorats, les services de Mayotte et de Saint-Pierre-et-Miquelon, les services culturels des ambassades de France doivent adresser au plus tard le 15 novembre 1999:

- au ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie - direction des personnels enseignants - Sous-direction du recrutement - télécopie 01 40 16 02 88, un état numérique des dossiers reçus par concours, section et option.

- à l'académie dont ils dépendent, un double de cet état, accompagné des dossiers vérifiés des candidats.

Le respect de ce délai est impératif pour permettre, d'une part l'acheminement des sujets vers les centres hors métropole, dans les disciplines, sections et/ou options des concours dans lesquels des candidatures sont signalées (les sujets seront expédiés en considération stricte de celles-ci) d'autre part, la mise à jour par les académies de rattachement des fichiers informatiques dans le délai qui leur est imparti.

. Les académies de rattachement qui auraient reçu directement des inscriptions pour les centres d'écrit qui leur sont rattachés doivent adresser dans le même délai, à l'administration centrale, un état numérique de ces dossiers par centre, concours, section et option.

6.3.3 Fichiers informatiques de candidatures

Une information concernant le dispositif des liaisons informatiques avec le centre d'études de réalisation et de traitement de l'information de l'administration centrale (CERTI) est accessible sur l'Intranet (<http://intra.adc.education.fr/dap.htm>).

Après la clôture des inscriptions, leur mise à jour et leur vérification, les fichiers de candidatures seront transmis impérativement au CERTI selon le calendrier suivant:

1ère série: CAPLP2 interne - CAER COP externe, interne Agrégation interne - CAERPA CAPET interne - CAER concours réservés CAPEPS interne- CAER	13 décembre 1999
2ème série :CAPES interne - CAER CAPET externe -CAFEP CPE externe et interne CP/CAPLP2	10 janvier 2000
3ème série CAPLP2 externe - CAFEP CAPEPS externe - CAFEP Agrégation externe	25 janvier 2000
4ème série:CAPES externe - CAFEP	10 février 2000

Il est instamment demandé de ne transmettre le fichier d'un concours donné (ex.: CAPES externe, CAPET interne, etc...) que s'il comprend la totalité des sections (éventuellement options) où des candidats sont inscrits. Les dates limites de réception fixées doivent être strictement respectées. Tout retard pris dans les remontées peut mettre en cause le calendrier retenu pour les épreuves des concours.

Dans l'hypothèse où une académie ne peut respecter le calendrier, il lui est demandé d'en avvertir immédiatement le bureau DPE E1 ou le bureau DPE E2, selon le concours.

Il va de soi que lorsqu'à une date d'expédition donnée, les fichiers relatifs à d'autres concours sont prêts, ils doivent être acheminés sans délai. Toute modification ultérieure du fichier (radiation, réintégration d'un candidat radié par erreur etc...) doit être impérativement signalée à l'administration centrale dans les plus brefs délais. Les académies de rattachement notifient aux services chargés de l'organisation des épreuves dans les centres situés dans les territoires, collectivités d'outre-mer et à l'étranger qui leur sont rattachés, la liste des candidats admis à concourir. Cette liste comprend à la fois les candidats qui se sont inscrits par Internet et à l'aide d'un dossier pré-imprimé.

Les états informatiques provenant des données établies par les rectorats et modifiées, le cas

échéant, par les décisions de l'administration centrale, constituent les listes des candidats admis à concourir.

6.4 Traitement par les services académiques des dossiers de candidatures pendant la période d'inscription et après la clôture des registres

Le traitement des dossiers par les services académiques comporte trois phases:

- pendant la période des inscriptions
- après la clôture des inscriptions
- à la suite de la proclamation des admissibilités.

6.4.1 Pendant la période des inscriptions

- Les dossiers de demande d'admission à concourir des candidats handicapés doivent être traités dès réception.

Ceux concernant des candidats dont le taux d'incapacité est égal ou supérieur à 80 % doivent être immédiatement adressés aux bureaux DPE E1 ou DPE E2 selon les concours.

- De même, les demandes des candidats aveugles qui souhaitent composer à partir de sujets en braille lors des épreuves d'admissibilité doivent être transmises aux bureaux DPE E1 et DPE E2, dès réception.

Les dossiers des candidats dont le taux d'incapacité est inférieur à 80% sont traités par les rectorats qui les adressent à la commission académique.

6.4.2 Dès la clôture des inscriptions

6.4.2.1 Vérification des candidatures

Les inscriptions enregistrées par Minitel et Internet ou reçues dans les rectorats et vice-rectorats font l'objet d'une vérification au regard des conditions réglementaires requises pour l'inscription au concours considéré. Les services vérifient les pièces justificatives demandées à ce stade. Ils s'attachent notamment au contrôle des états de services en liaison avec les services du personnel. Ils s'assurent pour les élèves des IUFM que le code profession correspondant a été correctement indiqué. Ils doivent annuler les inscriptions des candidats qui ne remplissent pas les conditions requises ou dont les justifications ne sont pas valables ou qui se sont inscrits à plusieurs concours lorsque la réglementation l'interdit. Ils signifient l'annulation aux intéressés. Il est rappelé que les candidats au concours réservé d'accès à un corps de personnels de l'enseignement du second degré sont autorisés, sous réserve de remplir les conditions requises, à s'inscrire également à l'un des deux autres concours (externe ou interne) d'accès au même corps.

Dans l'éventualité où le dossier d'un candidat serait incomplet, le service chargé de son instruction adressera à l'intéressé une lettre recommandée avec accusé de réception, indiquant :

- le ou les documents à fournir;
- le délai de remise de ces documents au-delà duquel le dossier sera rejeté.

6.4.2.2 Aménagement d'épreuves des candidats handicapés

Les conditions particulières accordées aux candidats dont le taux d'incapacité permanente est inférieur à 80% doivent être communiquées aux bureaux DPE E1 ou DPE E2 selon le concours de sorte que les intéressés puissent, s'ils sont admissibles, bénéficier des mêmes facilités pour les épreuves d'admission.

6.4.3 Après la proclamation des admissibilités

Dès que les rectorats ont connaissance des résultats d'admissibilité, ils transmettent au bureau DPE E1 ou DPE E2, suivant le cas, le dossier de chaque candidat admissible.

Ce dossier se compose :

- de la confirmation ou de la demande d'inscription portant, le cas échéant, les rectifications effectuées par le candidat,
- des pièces justificatives déposées au moment de l'inscription.

Les services rectoraux adressent à l'administration centrale les dossiers classés par concours, section, option, dans l'ordre alphabétique des noms de naissance (patronymiques).

Les dossiers des candidats non admissibles ne doivent en aucun cas être adressés à l'administration centrale et sont archivés jusqu'à la session suivante.

6.5 Déroulement des épreuves d'admissibilité

6.5.1 Horaires

L'heure à laquelle sont ouvertes les enveloppes des sujets ne doit pas permettre une possibilité de communication entre les candidats des divers centres. C'est pourquoi elle est celle de Paris, quel que soit le fuseau horaire dans lequel se trouve le centre. Cette obligation est un élément déterminant dans la décision d'ouverture de centres à l'étranger.

Toutefois, pour ne pas imposer des horaires trop contraignants aux candidats des académies de la Guadeloupe, de la Guyane, de la Martinique, les candidats des autres centres ne seront autorisés à quitter la salle que deux heures et demie après le début de chaque épreuve écrite.

6.5.2 Organisation matérielle

L'organisation matérielle des concours de recrutement est confiée aux responsables administratifs des centres d'épreuves écrites. Il leur appartient de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le bon déroulement des épreuves et, notamment, leur surveillance et leur sécurité.

6.5.3 Convocation des candidats

Les candidats sont convoqués par le service responsable de l'organisation des épreuves écrites.

Les dispositions suivantes, notamment, sont mentionnées sur les convocations adressées aux candidats :

- 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,
- les candidats présents à l'ouverture des sujets ne sont pas autorisés à quitter la salle d'examen avant un délai de deux heures et demie.

S'il y a lieu, il leur sera également précisé:

- le matériel autorisé pendant les épreuves,
 - les règles applicables aux candidats qui sont en instance d'acquisition de la nationalité française.
- Pour les centres ouverts à l'étranger, l'académie de rattachement notifie en temps et heure utiles aux services culturels des ambassades chargés de l'organisation du centre, la liste des candidats admis à concourir.

6.5.4 Accueil et information des candidats dans les salles

Les candidats doivent justifier de leur identité au moyen d'une pièce officielle avec photographie qui est vérifiée par les surveillants en même temps que la convocation.

Les candidats qui étaient, au moment de leur inscription au concours, en instance d'acquisition de la nationalité française par décret, et qui n'auraient pas encore justifié de cette acquisition, doivent le faire au plus tard avant de composer pour la première épreuve du concours.

Le chef de centre reçoit la pièce justificative (photocopie du Journal officiel ou ampliation du décret). Si le candidat n'est pas en possession de ce document, il ne doit pas être autorisé à composer même à titre étranger. Cette règle doit être strictement appliquée. Les services organisateurs des concours n'ont pas à consulter le ministère pour prendre leur décision.

Une fois les candidats en place et avant l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, les surveillants doivent rappeler les points indiqués au § 2.4.5.

6.5.5 Ouverture des enveloppes

Avant l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, le responsable de salle s'assure que les repères portés sur l'enveloppe correspondent bien à l'épreuve.

Après l'ouverture et avant la distribution des sujets, le responsable vérifie que le sujet corres-

pond à l'épreuve et aux candidats réunis dans la salle, notamment pour éviter des erreurs sur les matières à option.

Après la distribution des sujets, les surveillants ne doivent faire aucun commentaire sur les textes remis aux candidats et ne doivent pas répondre aux questions qui leur seraient posées. Les remarques éventuelles des candidats sur les sujets doivent être mentionnées au procès-verbal.

6.5.6 Durée des épreuves et remise des copies

Procès-verbal d'épreuves
La durée réglementaire de chaque épreuve doit être rappelée aux candidats avant la distribution des sujets et strictement respectée. Toute copie remise après l'heure limite fera l'objet d'une mention consignée dans le procès verbal du déroulement de l'épreuve.

Un procès-verbal doit être établi pour chaque épreuve. Tous les incidents doivent y être systématiquement consignés de manière explicite (notamment candidats ayant refusé de rendre une copie, candidats ayant, malgré les injonctions du surveillant, rendu leur copie après la fin de la durée réglementaire avec l'indication de la durée du retard).

Le procès-verbal doit également indiquer les aménagements d'épreuves accordés aux candidats handicapés (salle séparée, matériel spécifique, assistance d'un secrétaire, temps supplémentaire, etc...).

Les pièces remises par les candidats en instance d'acquisition de la nationalité française sont indiquées et jointes au procès-verbal.

6.5.7 Expédition des copies et des procès-verbaux

À l'issue de chaque épreuve, les copies sont classées par concours et par ordre alphabétique de nom de naissance (patronymique) et sont accompagnées de procès-verbaux contenant la liste d'émargement. Si les candidats d'un même centre ont composé dans plusieurs salles, les copies sont reclassées par ordre alphabétique pour l'ensemble du centre, et sont donc séparées des procès-verbaux.

Il est signalé qu'en ce qui concerne les concours ayant des épreuves à options, les copies doivent être classées par section et dans l'ordre alphabétique dans la section, toutes options confondues

(ex. lettres modernes - épreuve de version).

Un état "néant" est adressé pour les concours auxquels aucun candidat n'a pris part.

Lorsque des calques du même format que les copies accompagnent des compositions, ceux-ci ne doivent pas être pliés mais insérés dans les copies, l'en-tête détachable placé en haut. Les calques propres à certaines épreuves qui ont un format supérieur à la copie doivent être pliés de telle sorte que la partie anonymable du calque coïncide avec la partie anonymable de la copie. Les copies sont expédiées au bureau compétent de la direction des personnels enseignants, sous-direction du recrutement, bureau DPE E1 ou DPE E2, selon le concours, 34, rue de Châteaudun 75436 Paris cedex 09, le jour même des épreuves, dans des paquets solidement confectionnés. Toutes les copies d'une même journée doivent être envoyées en même temps, accompagnées d'un bordereau d'envoi récapitulatif des concours et épreuves contenus dans chaque paquet.

L'attention des centres d'épreuves ouverts dans les DOM-TOM et à l'étranger est spécialement attirée sur la nécessité de procéder à l'envoi des copies dans les plus brefs délais.

Les envois qui ne seront pas faits sous sacoches spéciales devront porter très lisiblement la mention "copies concours". Tous seront scellés et recommandés.

7 - INSTRUCTIONS AUX RESPONSABLES DE CENTRES OUVERTS DANS LES TERRITOIRES ET COLLECTIVITÉS D'OUTRE-MER ET À L'ÉTRANGER ET AUX ACADÉMIES DE RATTACHEMENT

7.1 Centres d'écrit et lieux d'inscription

7.1.1 Centres d'écrit

Les centres susceptibles d'être ouverts dans les territoires et collectivités d'outre-mer et à l'étranger sont énumérés au § 2.1.

Réglementairement, les centres d'écrit doivent figurer dans l'arrêté d'ouverture du concours. Le ministre de l'éducation nationale pourra ne pas ouvrir un centre pour un concours donné si les services culturels français ne disposent pas sur place d'un personnel compétent pour assu-

mer la responsabilité du déroulement des épreuves et s'ils ne peuvent donner l'assurance, pour les concours des disciplines scientifiques et techniques notamment, qu'ils sont à même de recourir à des établissements scolaires dotés de tout le matériel nécessaire, selon la spécialité des concours, en particulier pour ceux qui relèvent du secteur industriel.

Les ambassades de France dans les pays concernés ainsi que les académies de rattachement sont informées de l'ouverture ou de la non-ouverture d'un centre d'écrit à l'étranger par la publication de l'arrêté interministériel d'ouverture du concours.

Dans le cas de non-ouverture d'un centre à l'étranger, les candidats seront convoqués pour passer les épreuves écrites dans l'académie à laquelle est rattaché le centre qu'ils avaient choisi.

7.1.2 Lieux d'inscription

Ils sont précisés au § 2.1 de la présente note.

7.2 Modalités d'inscription

7.2.1 Dossier de pré-inscription – Inscription par écrit

Les candidats résidant dans un territoire ou une collectivité d'outre-mer ou à l'étranger peuvent s'inscrire par écrit s'il n'utilisent pas la procédure par Internet (<http://www.education.gouv.fr/siac>).

Dès l'ouverture d'un concours, les académies de rattachement doivent adresser aux centres d'écrit sis outre-mer ou à l'étranger qui dépendent d'elles les dossiers pré-imprimés de demande d'inscription accompagnés des pièces utiles (notices de renseignements et imprimés d'états des services).

Les vice-recteurs, les responsables des services d'enseignement et les services culturels procèderont en tant que de besoin à la reproduction de ces documents. Ces dossiers pré-imprimés sont remis aux candidats jusqu'au 11 octobre 1999 à 17 h. Les demandes de dossier parvenues ultérieurement doivent être refusées.

7.2.2 Renvoi du dossier de pré-inscription

Les demandes d'inscription accompagnées des pièces utiles doivent être déposées ou postées par le candidat, en recommandé simple, avant le 9 novembre 1999 à minuit. Elles peuvent

également être déposées au service compétent ce même jour mais avant 17 h. Après cette limite, les candidatures doivent être refusées.

7.2.3 Recensement des inscriptions formulées par écrit

Les vice-rectorats, les services de Mayotte et de Saint-Pierre-et-Miquelon, les services culturels des ambassades de France, doivent adresser, avant le 15 novembre 1999:

- au ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, direction des personnels enseignants, sous-direction du recrutement, télécopie 01 40 16 02 88, un état numérique des dossiers reçus par concours, sections et options.

- à l'académie dont ils dépendent; un double de cet état, accompagné des dossiers vérifiés des candidats,

Le respect de ce délai est impératif pour permettre, d'une part l'acheminement des sujets vers les centres hors métropole, dans les disciplines, sections et/ou options des concours dans lesquels des candidatures sont signalées (les sujets seront expédiés en considération stricte de celles-ci) d'autre part, la mise à jour par les académies de rattachement des fichiers informatiques dans le délai qui leur est imparti.

Les académies de rattachement signaleront dans le même délai à l'administration centrale le nombre des candidats qui se seraient inscrits directement auprès d'elles (par centre - concours - section et option).

7.2.4 Liste des candidats admis à concourir

La vérification des dossiers des candidats inscrits par écrit ou par Internet doit être effectuée, en priorité, par l'académie de rattachement qui notifie ensuite aux services chargés de l'organisation des épreuves dans les centres situés dans les territoires, collectivités d'outre-mer et à l'étranger la liste des candidats admis à concourir. Un double de cette liste est transmis simultanément à l'administration centrale.

7.3 Déroulement des épreuves d'admissibilité

7.3.1 Horaires

L'heure à laquelle sont ouvertes les enveloppes

des sujets ne doit pas permettre une possibilité de communication entre les candidats des divers centres. C'est pourquoi elle est celle de Paris, quel que soit le fuseau horaire dans lequel se trouve le centre. Cette obligation est un élément déterminant dans la décision d'ouverture de centres à l'étranger.

Ces contraintes horaires doivent être exposées aux candidats par le responsable du centre (cf. § 2.1.1.2).

7.3.2 Organisation matérielle

Les ambassades des pays dans lesquels un centre d'écrit est ouvert doivent demander à l'académie à laquelle le pays est rattaché les feuilles de composition et les imprimés de procès-verbal d'épreuves nécessaires.

Ni les académies de rattachement, ni l'administration centrale ne peuvent fournir le "matériel centre". Il appartient aux services de l'ambassade de prendre les mesures utiles pour mettre à la disposition des candidats le matériel requis.

7.3.3 Convocation des candidats

Les calendriers des épreuves d'admissibilité sont publiés au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Les candidats sont convoqués par le vice-rectorat, le chef des services d'enseignement, le chef de la mission culturelle ou le conseiller culturel dont dépend le centre où ils sont autorisés à composer (cf. modalités § 6.5.3).

7.3.4 Expédition des copies et des procès-verbaux

L'attention des centres d'épreuves ouverts dans les DOM-TOM et à l'étranger est spécialement attirée sur la nécessité de procéder à l'envoi des copies dans les plus brefs délais.

Les envois qui ne seront pas faits sous sacoches spéciales devront porter très lisiblement la mention "copies concours". Tous seront scellés et recommandés. À ces envois, doit être joint un bordereau récapitulatif des concours et épreuves dont les copies sont contenues dans chaque paquet.

Les centres à l'étranger veilleront spécialement au libellé de l'adresse des colis qu'ils expédient via le ministère des affaires étrangères et indiqueront par télécopie au bureau DPE E1 ou DPE E2

les références des envois (numéro et date). Ces colis ne doivent pas être joints aux courriers destinés au ministère de la coopération. Ils doivent être expédiés séparément et porter comme destinataire ministère de l'éducation nationale, avec la mention en gros caractère "copies de concours que MEN passera prendre".

(Ne pas mentionner l'adresse postale des bureaux DPE E1 et DPE E2).

Lorsqu'aucun candidat inscrit n'est présent, un état néant doit être adressé au bureau DPE E1 ou DPE E2, par télécopie, dès la fin des épreuves du concours.

Pour toute communication concernant l'organisation des concours, la sous-direction du recrutement dispose d'un télécopieur dont le numéro d'appel est 01 401 60288.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie et par délégation,
La directrice des personnels enseignants
Marie-France MORAUX

A n n e x e 1

CONCOURS DE RECRUTEMENT
DE PROFESSEURS AGRÉGÉS
(AGRÉGATION EXTERNE, INTERNE)
CONCOURS DE L'ENSEIGNEMENT
PRIVÉ CORRESPONDANT (CAER-
AGRÉGATION)

1 - Textes de référence

- Décret n° 72-580 du 4 juillet 1972 modifié, relatif au statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré
- Décret n° 64-217 du 10 mars 1964 modifié, relatif aux maîtres contractuels et agréés et aux documentalistes des établissements d'enseignement privés sous contrat.
- Arrêté interministériel du 21 juillet 1993, relatif aux diplômes et titres permettant de se

présenter aux concours externe ou interne de l'agrégation (JO du 21 août 1993 - BOEN n° 28 du 2 septembre 1993) modifié par l'arrêté du 22 octobre 1997 (JO du 30 octobre - B.O. n° 40 du 13 novembre 1997).

- Arrêté interministériel du 12 septembre 1988 modifié fixant les modalités des concours de l'agrégation.

Pour la session de 2000:

Par ailleurs, les sections ci-après du concours externe de l'agrégation sont modifiées à compter de la session 2000:

- un arrêté du 4 septembre 1997 (JO du 30 septembre 1997 - B.O. n° 36 du 16 octobre 1997) modifie les dispositions de la 3ème épreuve orale de l'agrégation externe d'italien.

- un arrêté du 9 avril 1999 (JO du 16 avril 1999 - B.O. n° 17 du 29 avril 1999) modifie les épreuves du concours externe de l'agrégation d'anglais

- un arrêté du 15 juillet 1999 modifie les épreuves du concours externe de l'agrégation d'arabe (JO du 31 juillet 1999).

2 - Programmes et nature des épreuves

2.1 Concours externe de l'agrégation

B.O. spécial n° 3 du 29 avril 1999 (volumes 1 et 2), B.O. n° 23 du 10 juin 1999, B.O. n° 26 du 1er juillet 1999.

2.2 Concours interne de l'agrégation et concours d'accès à l'échelle de rémunération

B.O. spécial n° 3 du 29 avril 1999 (volumes 1 et 2) et B.O. n° 23 du 10 juin 1999, B.O. n° 26 du 1er juillet 1999.

Le rectificatif concernant l'agrégation externe d'arabe et l'agrégation externe de sciences physiques, option physique sera publié en septembre 99.

3 - Sections susceptibles d'être ouvertes à la session 2000

Le nombre de places offertes aux concours externe et interne de recrutement de professeurs agrégés, et au CAERPA est fixé par arrêté interministériel publié au JO et au B.O.

La répartition entre les sections et options du nombre de postes offerts à chaque type de concours fait l'objet d'arrêtés ministériels