

## Bulletin officiel spécial n° 6 du 6 septembre 2012

### Sommaire

---

**Concours et examens professionnels dans certains corps de personnels d'encadrement et de personnels administratifs, techniques, sociaux, de santé et des bibliothèques - session 2013**

note de service n° 2012-123 du 30-7-2012 (NOR : MENH1229850N)

## **Concours et examens professionnels dans certains corps de personnels d'encadrement et de personnels administratifs, techniques, sociaux, de santé et des bibliothèques - session 2013**

NOR : MENH1229850N

note de service n° 2012-123 du 30-7-2012

MEN - DGRH E1-3

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs des collectivités d'outre-mer et de la Nouvelle-Calédonie ; au chef du service de l'enseignement de Saint-Pierre-et-Miquelon ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France

---

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

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

Il importe de leur donner une visibilité globale des perspectives de recrutement, que l'on soit étudiant, que l'on exerce une activité professionnelle ou que l'on soit déjà en activité au sein de l'éducation nationale ou de l'enseignement supérieur.

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

Pour chaque session annuelle de recrutement, des arrêtés publiés au Journal officiel de la République française autorisent l'ouverture des concours et fixent le nombre total de postes offerts, le cas échéant par spécialité.

### Sommaire

1. Dates et modalités d'inscription
  - 1.1 Inscription par internet
    - 1.1.1 Adresse internet
    - 1.1.2 Recommandations préalables à l'inscription
    - 1.1.3 Dates et modalités d'inscription
  - 1.2 Inscription par écrit
    - 1.2.1 Demande de dossier d'inscription
    - 1.2.2 Envoi du dossier d'inscription
  - 1.3 Documents reçus par les candidats
2. Pièces justificatives à fournir par les candidats
3. Date à laquelle les conditions requises pour concourir doivent être remplies
4. Vérification de la recevabilité des candidatures par l'administration
5. Situation des candidats atteints de handicap et des bénéficiaires de l'obligation d'emploi
6. Organisation des épreuves
  - 6.1 Centres d'épreuves écrites d'admissibilité

- 6.2 Changement de centre d'admissibilité
- 6.3 Déroulement des épreuves d'admissibilité
  - 6.3.1 Horaires des concours
  - 6.3.2 Calendrier des épreuves d'admissibilité
  - 6.3.3 Convocation des candidats
  - 6.3.4 Déroulement des épreuves
- 6.4 Déroulement des épreuves d'admission
  - 6.4.1 Convocation des candidats
  - 6.4.2 Déroulement des épreuves
- 7. Résultats des concours
  - 7.1 Relevés de notes et décisions du jury
  - 7.2 Communication des copies et des appréciations
    - 7.2.1. Principes généraux
    - 7.2.2 Communication des copies
    - 7.2.3 Communication des dossiers RAEP
    - 7.2.4 Communication des appréciations
  - 7.3 Rapports des jurys

#### Annexes

Annexe 1 - Concours de personnels d'encadrement

Annexe 2 - Concours et examens professionnels nationaux de personnels administratifs, sociaux et de santé (ASS)

Annexe 3 - Concours de personnels des bibliothèques

Annexe 4 - Concours, recrutement sans concours et examens professionnels de personnels (ASS) organisés par les académies

Les candidats peuvent consulter

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

sur le site internet du ministère de l'éducation nationale : <http://www.education.gouv.fr/recrutement>

et sur le site internet du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/bib>

### 1. Dates et modalités d'inscription

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

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

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

En cas d'impossibilité de s'inscrire par internet les candidats ont la possibilité de le faire à l'aide d'un dossier papier. Chaque fois qu'il est indiqué une date limite avec la mention « le cachet de La Poste faisant foi », les candidats veilleront à prendre toute disposition utile au respect de cette règle.

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

## 1.1 Inscription par internet

### 1.1.1 Adresse internet

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

- <http://www.education.gouv.fr/siac3> pour les concours et les examens professionnels de personnels administratifs, sociaux, de santé
- <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/bib> pour les concours de personnels des bibliothèques
- <http://www.education.gouv.fr/siac4> pour les concours de personnels d'encadrement

### 1.1.2 Recommandations préalables à l'inscription

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

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

- le concours choisi et, s'il y a lieu, la spécialité, l'option dans la spécialité, éventuellement le choix retenu pour les épreuves à option ;
- les données personnelles :
  - . adresse, téléphone personnel et professionnel,
  - . adresse électronique. Il est demandé aux candidats d'indiquer, lors de leur inscription, une adresse électronique personnelle qui permette de les contacter à tout moment pendant la session,
  - . numéro d'identification éducation nationale (NUMEN). Seuls les candidats en fonctions dans l'académie d'inscription peuvent saisir leur NUMEN. Des raisons techniques ne permettent pas aux autres candidats d'utiliser ce numéro d'identification,
  - . les éléments nécessaires à la demande, par l'administration, des antécédents judiciaires : commune et département de naissance du candidat, noms et prénoms des parents (nom de jeune fille de la mère). Aucune demande personnelle ne doit être faite par les candidats. Les candidats admissibles nés dans une collectivité d'outre-mer, exception faite de ceux nés à Saint-Pierre-et-Miquelon, seront rendus destinataires d'un formulaire papier que l'administration se chargera de transmettre au service compétent.

### 1.1.3 Dates et modalités d'inscription

#### 1.1.3.1 Date d'inscription

Les candidats s'inscrivent par internet **du jeudi 13 septembre 2012, à partir de 12 heures, au jeudi 25 octobre 2012, avant 17 heures, heure de Paris.**

#### 1.1.3.2 Modalités d'inscription

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

À la fin de la saisie, les données que le candidat a introduites lui sont présentées de façon récapitulative. Il doit alors en vérifier l'exactitude, éventuellement apporter les modifications nécessaires. Ce n'est qu'après avoir effectué ce contrôle qu'il valide son dossier. Une fois la validation opérée, un écran indique au candidat le numéro d'inscription qui lui est attribué.

Ce numéro d'inscription est définitif et personnel. Il est recommandé d'imprimer l'écran ou, à défaut, de noter soigneusement ce numéro. Il permet au candidat de rappeler son dossier pour le vérifier et le modifier, si nécessaire. L'attention des candidats est appelée sur le fait que, tant que ce numéro n'est pas affiché à l'écran, l'inscription n'est pas enregistrée. En cas de déconnexion avant l'obtention de celui-ci, le candidat doit reprendre la totalité de la procédure.

Dans le cas d'inscription à plusieurs concours, un numéro différent est attribué à chaque inscription.

Le candidat peut également éditer la liste des pièces justificatives qu'il devra fournir ultérieurement à la division des examens et concours de l'académie d'inscription.

Les candidats qui ont indiqué une adresse électronique sont rendus destinataires d'un courriel rappelant les caractéristiques de leur inscription et leur numéro d'inscription. Ce courriel leur précise les modalités pour consulter ou modifier leur inscription, avant le jeudi 25 octobre 2012, 17 heures, heure de Paris.

Un courrier, reprenant les mêmes éléments d'information, est adressé aux candidats pour chaque concours auquel ils se sont inscrits.

### 1.1.3.3 Modification de l'inscription

Les candidats qui souhaitent modifier leur dossier peuvent le faire directement à partir du site internet en reprenant la même procédure que pour l'inscription. Selon le concours de recrutement, ils se connectent au service correspondant indiqué au § 1.1, puis choisissent l'académie qui a enregistré leur inscription.

À l'aide du numéro d'inscription qui leur a été attribué, ils accèdent à leur dossier.

Les écrans qu'ils ont complétés lors de l'inscription sont présentés successivement. Ils peuvent modifier les informations de leur choix. Lorsqu'ils arrivent sur le dernier écran, ils doivent valider les modifications qu'ils ont effectuées. La prise en compte de cette modification leur est notifiée par courriel. En cas de modifications successives, seule la dernière est considérée comme valable.

**Aucune modification d'inscription ne peut être acceptée** après la clôture des serveurs d'inscription.

## 1.2 Inscription par écrit

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

Les demandes doivent être adressées obligatoirement par voie postale et en recommandé simple au service académique chargé de l'inscription au plus tard le jeudi 25 octobre 2012, avant minuit, le cachet apposé par La Poste faisant foi.

### 1.2.1 Demande de dossier d'inscription

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

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

Pour les concours de l'encadrement, le dossier d'inscription est accompagné, outre la liste des différents imprimés nécessaires, d'un dossier de candidature pour les concours de personnels de direction et d'un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle pour les concours des personnels d'inspection. Ils doivent être rendus complets lors de leur dépôt (cf. annexe 1).

### 1.2.2 Envoi du dossier d'inscription

Le dossier imprimé d'inscription rempli en un seul exemplaire est signé par le candidat. Il est envoyé, par la voie postale et en recommandé simple, au plus tard le **vendredi 2 novembre 2012 avant minuit**, le cachet de La Poste faisant foi, à défaut de quoi la candidature sera rejetée. Le candidat doit obligatoirement conserver le récépissé de son envoi.

Le dossier est adressé aux services administratifs suivant les mêmes modalités que celles de la demande (cf. 1.2.1). Aucune demande de dossier adressée hors délai ni aucun dossier posté hors délai ne pourra être pris en considération.

## 1.3 Documents reçus par les candidats

Quelle que soit la modalité d'inscription choisie, les candidats reçoivent ultérieurement par voie postale :

- le récapitulatif de leur inscription leur indiquant leur numéro d'inscription ainsi que l'ensemble des données relatives

à leur inscription. Les candidats doivent conserver ce document ;

- un formulaire indiquant les pièces justificatives qu'ils devront adresser au service d'inscription en se conformant à la date indiquée sur ce document. Toutes les pièces justificatives nécessaires devront être retournées accompagnées de ce document.

S'agissant des concours de personnels d'encadrement, les candidats reçoivent un dossier incluant la liste des pièces justificatives à produire. Ce dossier doit impérativement être adressé auprès des services chargés des inscriptions avant le 23 novembre 2012, minuit, le cachet apposé de La Poste faisant foi.

## **2. Pièces justificatives à fournir par les candidats**

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

Cette adresse doit être une adresse permanente pour toute la période d'organisation du recrutement pouvant aller jusqu'en septembre 2013. Les candidats doivent prendre toutes dispositions pour que leur courrier puisse leur parvenir pendant toute la période concernée. Aucune réclamation ne sera admise.

Lors de son inscription, le candidat :

- atteste avoir pris connaissance des conditions générales d'accès à la fonction publique et de toutes les conditions requises par la réglementation du concours. Il certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis ;
- s'engage à fournir, au service chargé de l'inscription et à la date indiquée, les pièces justificatives qui lui seront demandées.

Toute infraction au règlement, toute fraude ou tentative de fraude, soit dans les renseignements fournis lors de l'inscription, soit au cours des épreuves d'admissibilité ou d'admission entraîneront l'exclusion du candidat sans préjudice des sanctions pénales et éventuellement disciplinaires s'il est agent public.

## **3. Date à laquelle les conditions requises pour concourir doivent être remplies**

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

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

## **4. Vérification de la recevabilité des candidatures par l'administration**

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

Il ressort de cette disposition que :

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

## **5. Situation des candidats atteints de handicap et des bénéficiaires de l'obligation d'emploi**

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

normales de déroulement des concours sont prévues afin, notamment, d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires. Peuvent bénéficier de ces dispositions les candidats qui se sont vu reconnaître la qualité de travailleur handicapé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes atteintes de handicap (ancienne Cotorep) et les bénéficiaires de l'obligation d'emploi cités aux 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article 5212-13 du code du travail. Les aménagements d'épreuves doivent être demandés au moment de l'inscription. Ils sont accordés par le service organisateur du concours après la production d'un justificatif attestant l'appartenance à l'une des catégories précitées et d'un certificat médical délivré par un médecin agréé et désigné par l'administration, certificat sur lequel figurent les aménagements souhaitables. Un formulaire spécifique est fourni sur demande par le service chargé des inscriptions. Dans l'éventualité où le handicap évoluerait entre la demande d'aménagement des épreuves et la date de leur déroulement, le candidat doit fournir les documents complémentaires dans les délais qui permettent, le cas échéant, leur prise en compte.

Ces aménagements ne sont pas accordés automatiquement aux personnes qui en font la demande mais sont fonction de la nature de leur handicap. Les aménagements des épreuves des concours de recrutement doivent permettre aux personnes atteintes d'un handicap permanent et dont les moyens physiques sont diminués de concourir dans les mêmes conditions que les autres candidats, sans leur donner un avantage supplémentaire, afin de ne pas rompre la règle d'égalité entre les candidats.

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

## 6. Organisation des épreuves

### 6.1 Centres d'épreuves d'admissibilité

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

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

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

### 6.2 Changement de centre d'admissibilité

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

Pour des raisons tenant à la régularité des opérations, aucune demande de transfert ne pourra être acceptée si elle est adressée après le **lundi 12 novembre 2012** minuit, le cachet de La Poste faisant foi.

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

### 6.3 Déroulement des épreuves d'admissibilité

#### 6.3.1 Horaires des concours

L'heure d'ouverture des enveloppes contenant les sujets est celle de Paris. Compte tenu de la tolérance induite par le § 6.3.4.4, les centres d'épreuves pour lesquels il existe un décalage horaire important par rapport au fuseau horaire de référence peuvent décider de faire débiter les épreuves jusqu'à deux heures et trente minutes avant ou après la métropole. Il en résulte pour les candidats une obligation de ne pas quitter le centre d'épreuves qui peut être supérieure à celle indiquée au § 6.3.4.4.

#### 6.3.2 Calendrier des épreuves d'admissibilité

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

### 6.3.3 Convocation des candidats

L'heure et le jour de chaque épreuve écrite étant publiés au Journal officiel de la République française ou au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale, aucun candidat ne peut déposer de réclamation au motif qu'il n'aurait pas reçu sa convocation.

Les convocations sont adressées, au plus tard dix jours avant le début des épreuves, par le service des examens et concours dont dépend le centre où ils sont autorisés à composer.

### 6.3.4 Déroulement des épreuves

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

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

- Les candidats ressortissants de pays hors Communauté européenne et Espace économique européen, en instance d'acquisition de la nationalité française par décret au moment de l'inscription au concours, doivent justifier de la décision d'acquisition ou de réintégration par une photocopie du Journal officiel de la République française ou une ampliation du décret, en pénétrant dans la salle le jour de la première épreuve du concours.

Si tel n'est pas le cas, ils sont autorisés à composer à titre conditionnel mais devront produire une photocopie du décret au plus tard dans la semaine qui suit l'épreuve. À défaut, leur candidature sera annulée.

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

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

#### 6.3.4.2 Matériel autorisé

- Les candidats ne doivent être porteurs d'aucun document ou matériel, hormis ceux autorisés par le règlement du concours et dont la liste est mise en ligne sur le site internet du ministère.

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

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

- Les conditions d'utilisation des calculatrices ont été définies dans la circulaire n° 99-186 du 16 novembre 1999 - [B.O. n° 42 du 25 novembre 1999](#). L'autorisation ou non d'utiliser une calculatrice sera précisée sur le sujet et dans la liste du matériel autorisé.

#### 6.3.4.3 Consignes relatives aux copies

- Chaque candidat doit inscrire sur l'en-tête de sa feuille de composition les éléments liés à son identité et au concours auquel il s'est inscrit.

Hormis sur l'en-tête, la copie qui est rendue doit, conformément au principe d'anonymat, ne comporter aucun signe distinctif, signature, nom, établissement, origine, etc.

Tout manquement à cette règle entraîne l'élimination du candidat.

- Les candidats doivent vérifier que le sujet qui leur est distribué est bien celui du concours et, le cas échéant, de la spécialité auxquels ils se sont inscrits.

- Pour les épreuves à option, les candidats doivent traiter le sujet correspondant à l'option définitivement choisie par eux lors de leur inscription.

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

#### 6.3.4.4 Remise des copies

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

#### 6.3.4.5 Discipline

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

#### 6.3.4.6 Fraude

Si, malgré les précautions prises en début d'épreuve, un candidat est pris en flagrant délit de fraude, il doit être immédiatement confondu. La documentation non autorisée est saisie et l'incident est consigné au procès-verbal. Le candidat est invité à le contresigner. La fraude fera l'objet d'un rapport particulier destiné au président du jury sans préjudice des sanctions disciplinaires encourues par le candidat, s'il est agent public, et des sanctions pénales dont la loi frappe le délit de fraude dans un concours public. Aucune sanction immédiate n'est prise en cas de flagrant délit.

Le candidat concerné est autorisé à terminer l'épreuve.

### 6.4 Déroulement des épreuves d'admission

#### 6.4.1 Convocation des candidats

Les candidats admissibles sont convoqués individuellement aux épreuves d'admission, par lettre et en cas d'urgence par télécopie, courriel ou télégramme. Les convocations aux concours et examens professionnels nationaux des personnels administratifs, techniques et de santé et des personnels des bibliothèques peuvent être consultées sur internet à l'adresse suivante : <http://www.publignetd5.education.fr>

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

- service de l'encadrement, bureau DGRH E1-3 pour le recrutement de personnels d'encadrement (n° de télécopieur : 01 55 55 38 50) ;
- sous-direction du recrutement, bureau DGRH D5 pour les concours de personnels administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques (n° de télécopieur : 01 55 55 43 88).

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

#### 6.4.2 Déroulement des épreuves

Les candidats doivent :

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

### 7. Résultats des concours

Différentes informations sont accessibles sur le site internet : <http://www.education.gouv.fr/recrutement> en cliquant sur

« personnels d'encadrement » ou « personnels administratifs, techniques et des bibliothèques » :

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

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

### 7.1 Relevés de notes et décisions du jury

Sur le site internet : <http://www.education.gouv.fr/recrutement> en cliquant sur « personnels d'encadrement » ou « personnels administratifs, techniques et des bibliothèques » à la rubrique « résultats » ou « publinet », les candidats peuvent consulter et imprimer les notes qu'ils ont obtenues à chaque épreuve :

- après la proclamation des résultats de l'admissibilité, lorsqu'ils n'ont pas été déclarés admissibles ;
- après la proclamation des résultats d'admission, qu'ils soient admis ou non admis.

Aucun relevé de notes ne sera adressé par voie postale.

### 7.2 Communication des copies et des appréciations

#### 7.2.1 Principes généraux

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

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

#### 7.2.2 Communication des copies

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

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

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

La demande devra préciser le concours, la discipline concernée, le nom de naissance et le n° d'inscription, l'adresse électronique du candidat et être accompagnée d'une enveloppe (format 21 x 29,7 cm) portant l'adresse du candidat et affranchie au tarif en vigueur pour 250 grammes.

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

Compte tenu des calendriers des concours et des effectifs de candidats en présence, l'envoi des copies ne peut être effectué qu'à partir du mois de juillet.

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

- service de l'encadrement, bureau DGRH E1-3 pour le recrutement de personnels de direction (n° de télécopieur : 01 55 55 38 50) ;
- sous-direction du recrutement, bureau DGRH D5 pour les concours de personnels administratifs, techniques, sociaux, de santé et des bibliothèques (n° de télécopieur : 01 55 55 43 88).

#### 7.2.3 Communication des dossiers RAEP

Les dossiers RAEP des concours de personnels d'encadrement sont archivés et ne peuvent donc être communiqués aux candidats à l'issue des épreuves. Il est donc conseillé aux candidats de conserver une copie de leur dossier avant son envoi.

#### 7.2.4 Communication des appréciations

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

**Le principe de souveraineté du jury ne peut être mis en cause quand bien même les notes qu'il a attribuées apparaîtraient très différentes d'autres résultats obtenus par le candidat.**

### 7.3 Rapports des jurys

Les rapports de la session 2012 seront publiés à partir du mois de septembre 2012 sur internet aux adresses suivantes :

- Concours des personnels administratifs, techniques, sociaux, de santé : <http://www.education.gouv.fr/siac3>
- Concours des personnels des bibliothèques : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/bib>
- Concours des personnels d'encadrement : <http://www.education.gouv.fr/siac/siac4>

Ceux des sessions antérieures restent disponibles aux mêmes adresses.

Pour le ministre de l'éducation nationale,  
Pour la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
La directrice générale des ressources humaines,  
Catherine Gaudy

## Annexe 1

### Concours de personnels d'encadrement - session 2013

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

### Annexe 1 A - Concours de recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux - (IA-IPR)

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

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

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

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

Les conditions de candidature sont appréciées au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est ouvert, soit au 1er janvier 2013.

#### 2. Nature des épreuves

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

Le concours peut être ouvert dans les spécialités suivantes :

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

L'arrêté d'ouverture, publié au Journal officiel avant le début des inscriptions, précisera les spécialités dans lesquelles les candidats pourront concourir.

Un même candidat peut souhaiter concourir au titre de plusieurs spécialités. Dans cette hypothèse, il doit procéder à autant d'inscriptions que de spécialités choisies et constituer un dossier RAEP pour chaque spécialité. En cas d'admission multiple, le candidat optera pour une des spécialités dans laquelle il est déclaré admis.

L'admissibilité sera prononcée par le jury à l'issue de l'examen du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience qui sera envoyé en recommandé simple par le candidat avant le vendredi 23 novembre 2012, minuit, le cachet de La Poste faisant foi.

Le jury examine le dossier qu'il note de 0 à 20 (coefficient 2).

Ce dossier se compose des rubriques suivantes :

- Identification du candidat
- Parcours de formation :
  - . Études professionnelles et/ou technologiques et/ou universitaires
  - . Autres formations
- Expérience professionnelle :
  - . Recensement des services ou activités antérieurs en tant que fonctionnaire
  - . Recensement des fonctions bénévoles ou toute autre activité à porter à la connaissance du jury
  - . Sélection des activités antérieures en rapport avec le métier d'inspecteur (activité, principales activités et/ou travaux réalisés, compétences acquises) suivie d'un rapport d'activités caractérisant les acquis de l'expérience

professionnelle

- Tableau récapitulatif des documents à fournir
- Les deux dernières appréciations et évaluations (le jury ne dispose de ces documents que lors de l'épreuve d'admission)
- Accusé de réception
- Visa du service académique
- Déclaration sur l'honneur

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

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

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

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

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

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

### 3. Académies d'inscription aux concours

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

Lieu de résidence : Wallis-et-Futuna, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Nouvelle-Calédonie

Lieu de résidence : Saint-Pierre-et-Miquelon, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Caen

Lieu de résidence : Saint-Barthélemy, Saint-Martin, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Guadeloupe

Lieu de résidence : Paris, Créteil, Versailles, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Siec (Arcueil)

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

Les candidats en poste à l'étranger s'inscrivent dans l'académie de leur choix.

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

### 4. Calendrier des épreuves

Le calendrier des épreuves peut être consulté, à partir du mois de novembre 2012, sur le site internet du ministère : <http://www.education.gouv.fr/siac4> à la rubrique « S'inscrire > Calendrier ».

## Annexe 1 B - Concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale (IEN)

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

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

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

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

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

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

### Conditions de titres et de diplômes

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

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

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

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

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

Les conditions de candidature sont appréciées au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est ouvert, soit au 1er janvier 2013.

## 2. Nature des épreuves

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

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

1. Enseignement du premier degré
2. Information et orientation
3. Enseignement technique, options :
  - économie et gestion
  - sciences et techniques industrielles
  - . dominante arts appliqués
  - . dominante sciences biologiques et sciences sociales appliquées
  - . dominante sciences industrielles
4. Enseignement général, options:
  - lettres-langues vivantes,
  - . dominante lettres
  - . dominante anglais

- . dominante allemand
- . dominante espagnol
- lettres-histoire-géographie :

- . dominante lettres
- . dominante histoire-géographie
- mathématiques-sciences physiques et chimiques

L'arrêté d'ouverture, publié au Journal officiel avant le début des inscriptions, précisera les spécialités dans lesquelles les candidats pourront concourir.

Un même candidat peut souhaiter concourir au titre de plusieurs spécialités. Dans cette hypothèse, il doit procéder à autant d'inscriptions que de spécialités choisies et constituer un dossier RAEP pour chaque spécialité. Pour les disciplines à dominante, le candidat devra opter pour une seule dominante. En cas d'admission multiple, le candidat optera pour une des spécialités dans laquelle il est déclaré admis.

L'admissibilité sera prononcée par le jury à l'issue de l'examen du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience qui sera envoyé en recommandé simple par le candidat avant le vendredi 23 novembre 2012, minuit, le cachet de La Poste faisant foi.

Le jury examine le dossier qu'il note de 0 à 20 (coefficient 2).

Ce dossier se compose des rubriques suivantes :

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

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

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

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

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

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

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

### 3. Académies d'inscription aux concours

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

Lieu de résidence : Wallis-et-Futuna, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Nouvelle-Calédonie

Lieu de résidence : Saint-Pierre-et-Miquelon, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Caen

Lieu de résidence : Saint-Barthélemy, Saint-Martin, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Guadeloupe

Lieu de résidence : Paris, Créteil, Versailles, Académie habilitée à recevoir les inscriptions : Siec (Arcueil)

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

Les candidats en poste à l'étranger s'inscrivent dans l'académie de leur choix.

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

### 4. Calendrier des épreuves

Le calendrier des épreuves peut être consulté, à partir du mois de novembre 2012, sur le site internet du ministère : <http://www.education.gouv.fr/siac4> à la rubrique « S'inscrire > Calendrier ».

## Annexe 1 C - Concours de recrutement de personnels de direction

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

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

1° Le concours de recrutement des personnels de direction de 2ème classe est ouvert :

- aux fonctionnaires titulaires de catégorie A appartenant à un corps ou cadre d'emplois d'enseignement, d'éducation, d'orientation et d'information, à l'exclusion des corps mentionnés au 2° a ci-dessous, justifiant de cinq années de services effectifs dans les fonctions d'enseignement, de formation, d'éducation ou de direction ;

- aux fonctionnaires titulaires de catégorie A appartenant à un corps ou cadre d'emplois dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 966, à l'exclusion des corps ou cadres d'emplois mentionnés au 2° b ci-dessous, justifiant de cinq années de services effectifs dans leur corps ou cadre d'emplois ou dans un corps ou cadre d'emplois de niveau équivalent ;

- aux candidats ayant accompli des services dans une administration, un organisme ou un établissement dans les conditions fixées au troisième alinéa du 2° de l'article 19 de la loi du 11 janvier 1984 précitée, et qui justifient, selon la nature juridique du lien qui les unit à leur employeur dans leur État membre d'origine, telle que définie par le [décret n° 2010-311 du 22 mars 2010](#) relatif aux modalités de recrutements et d'accueil des ressortissants des États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la fonction publique française, des conditions fixées aux deux alinéas précédents, appréciées dans les conditions définies par ce même décret.

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

2° Le concours de recrutement des personnels de direction de 1ère classe est ouvert :

- aux fonctionnaires titulaires appartenant à un corps de professeurs agrégés, de professeurs de chaires supérieures, de chargés de recherche ou de maîtres de conférences, ou assimilés, et justifiant de cinq années de services effectifs dans des fonctions d'enseignement, de formation ou de direction ;

- aux fonctionnaires titulaires d'un corps de catégorie A dont l'indice brut terminal est au moins égal à l'indice brut 985 appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois accessible, par la voie de promotion interne, aux membres des corps ou cadres d'emplois dont l'indice brut terminal est au moins égal à l'indice brut 966 et justifiant de cinq années de services effectifs dans leur corps ;

- aux candidats ayant accompli des services dans une administration, un organisme ou un établissement dans les conditions fixées au troisième alinéa du 2° de l'article 19 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, et qui justifient, selon la nature juridique du lien qui les unit à leur employeur dans leur État membre d'origine, telle que définie par le décret du 22 mars 2010 précité, des conditions fixées aux deux alinéas précédents, appréciées dans les conditions définies par ce même décret.

Pour les personnels exerçant dans les établissements d'enseignement privés, il est nécessaire d'indiquer si l'établissement est sous contrat d'association. Les personnels de ces établissements doivent être en possession du Capes, Capet, CAPLP public, et avoir la qualité de fonctionnaire d'État titulaire.

Les personnels lauréats du CAER ou d'autres concours de l'enseignement privé ne sont pas autorisés à concourir. Les années de services effectifs en qualité de titulaire sont appréciées au **1er janvier 2013**, conformément aux dispositions de l'article 7 du [décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001](#) modifié portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale.

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

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

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

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

## 2. Nature des épreuves

**L'épreuve d'admissibilité** : Étude d'un cas concret.

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

Durée : quatre heures - coefficient 1.

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

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

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

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

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

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

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

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

Lors de leur inscription, les candidats déposent un dossier de présentation, qui sera adressé par les services du rectorat au ministère qui le transmettra aux membres du jury avant la date de l'épreuve orale. Ce dossier doit être envoyé par le candidat en recommandé simple avant le vendredi 23 novembre 2012, minuit, le cachet de La Poste faisant foi.

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

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

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

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

### **3. Académies d'inscription aux concours**

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

Lieu de résidence : Wallis-et-Futuna, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Nouvelle-Calédonie

Lieu de résidence : Saint-Pierre-et-Miquelon, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Caen

Lieu de résidence : Saint-Barthélemy, Saint-Martin, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Guadeloupe

Lieu de résidence : Paris, Créteil, Versailles, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Siec (Arcueil)

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

Les candidats en poste à l'étranger s'inscrivent dans l'académie de leur choix.

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

### **4. Calendrier des épreuves**

L'épreuve écrite des concours de personnels de direction de 1<sup>ère</sup> et de 2<sup>ème</sup> classe aura lieu le mercredi 30 janvier 2013.

Le calendrier de l'épreuve d'admission peut être consulté, à partir du mois de novembre 2012, sur le site internet du ministère : <http://www.education.gouv.fr/siac4> à la rubrique « S'inscrire > Calendrier ».

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

Lieu de résidence : Mayotte, centre d'épreuve écrite : Dzaoudzi-Mamoudzou

Lieu de résidence : Nouvelle-Calédonie, centre d'épreuve écrite : Nouméa

Lieu de résidence : Polynésie française, centre d'épreuve écrite : Papeete

Lieu de résidence : Saint-Pierre-et-Miquelon, centre d'épreuve écrite : Saint-Pierre

Lieu de résidence : Wallis-et-Futuna, centre d'épreuve écrite : Mata-Hutu

## **Annexe 2**

### **Concours et examens professionnels nationaux de personnels administratifs, sociaux et de santé - session 2013**

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

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

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

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

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

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

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

Les candidats doivent justifier d'au moins quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est ouvert, soit au 1er janvier 2013.

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

Le concours interne est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, d'un organisme ou d'un établissement mentionné au troisième alinéa du 2° de l'article 19 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, dans les conditions fixées par cet alinéa.

##### **2. Nature des épreuves**

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

###### **Épreuve écrite d'admissibilité**

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

Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder 20 pages.

Durée : quatre heures - coefficient 3. Toute note inférieure à 8 sur 20 est éliminatoire.

###### **Épreuve orale d'admission**

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

Durée : trente minutes - coefficient 4.

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience

professionnelle comportant les rubriques mentionnées en annexe de l'arrêté fixant les règles d'organisation générale, la nature et le programme des épreuves de ce concours qu'il remet au service académique d'inscription à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.

Toute pièce complémentaire transmise après cette date (le cachet de La Poste faisant foi) n'est pas prise en compte. Si le dossier est transmis après cette date (le cachet de La Poste faisant foi), le candidat n'est pas convoqué à l'épreuve.

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

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

### **3. Académies d'inscription**

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

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

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

Lieu de résidence : Wallis-et-Futuna, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Nouvelle-Calédonie

Lieu de résidence : Saint-Pierre-et-Miquelon, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Caen

Lieu de résidence : Saint-Barthélemy, Saint-Martin, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Guadeloupe

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

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

### **4. Calendrier des épreuves**

L'épreuve écrite d'admissibilité devrait avoir lieu le mercredi 6 mars 2013 (date indicative).

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

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

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

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

Le concours est ouvert aux membres des corps d'assistants de service social des administrations de l'État ainsi qu'aux membres du cadre d'emploi d'assistants territoriaux socio-éducatifs et aux membres du corps d'assistants socio-éducatifs de la fonction publique hospitalière. Les candidats doivent justifier d'au moins six ans de services effectifs au 1er janvier 2013 dans un corps d'assistants de service social, dans l'exercice de la spécialité assistant de service social du cadre d'emplois d'assistants territoriaux socio-éducatifs, ou dans un emploi d'assistant de service social du corps des assistants socio-éducatifs de la fonction publique hospitalière.

Les services exigés étant des services effectifs dans un corps ou dans un cadre d'emplois d'assistant de service

social, les services accomplis en qualité d'agent contractuel ne peuvent en aucun cas être pris en considération. Les candidats doivent être en position d'activité, de détachement ou de congé parental à la date de début de l'épreuve orale du concours.

Le concours interne est également ouvert aux candidats justifiant de six ans de services auprès d'une administration, d'un organisme ou d'un établissement mentionné au troisième alinéa du 2° de l'article 19 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, dans les conditions fixées par cet alinéa.

## 2. Nature des épreuves

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 3. Académies d'inscription

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

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

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

Lieu de résidence : Wallis-et-Futuna, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Nouvelle-Calédonie

Lieu de résidence : Saint-Pierre-et-Miquelon, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Caen

Lieu de résidence : Saint-Barthélemy, Saint-Martin, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Guadeloupe

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

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

## 4. Calendrier

L'épreuve orale devrait avoir lieu à Paris du 25 au 27 février 2013 (dates indicatives).

## Annexe 2 C - Concours unique de médecin de l'éducation nationale

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

Les candidats doivent :

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

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

### 2. Nature des épreuves

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

#### Épreuve d'entretien :

L'entretien comporte un exposé à partir d'un cas concret pouvant couramment être rencontré par le médecin de l'éducation nationale dans l'exercice de ses fonctions, tiré au sort par le candidat préalablement à son audition.

L'exposé est destiné à permettre au jury d'apprécier la capacité d'adaptation du candidat aux situations susceptibles d'être rencontrées en milieu scolaire.

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

En outre, des questions portant sur le programme qui figure en annexe de l'[arrêté du 27 juin 2006](#) fixant les modalités d'organisation et le programme de l'épreuve orale pourront être posées par le jury.

Préparation : trente minutes - durée de l'épreuve : trente minutes dont exposé dix minutes maximum, entretien : vingt minutes minimum. Nul ne peut être déclaré admis s'il n'obtient une note fixée par le jury qui ne peut être inférieure à 10 sur 20.

### 3. Académies d'inscription

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

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

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

Lieu de résidence : Wallis-et-Futuna, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Nouvelle-Calédonie

Lieu de résidence : Saint-Pierre-et-Miquelon, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Caen

Lieu de résidence : Saint-Barthélemy, Saint-Martin, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Guadeloupe

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

Les candidats résidant ou exerçant dans les pays étrangers s'inscrivent auprès du service des examens et concours

de l'académie de leur choix.

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

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

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

#### **5. Calendrier**

Tous les candidats dont le dossier aura été soumis au jury seront convoqués à l'épreuve d'entretien qui devrait se dérouler à Paris du 18 au 19 mars 2013 (dates indicatives).

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

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

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

Les candidats doivent remplir les conditions d'ancienneté de service et d'échelon au plus tard au 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi. Pour la session organisée au titre de 2013, ils doivent donc remplir ces conditions au plus tard au 31 décembre 2013.

#### **2. Nature des épreuves**

L'épreuve consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité du candidat, sa motivation, ses capacités à exercer les fonctions dévolues aux attachés principaux d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.

Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ un exposé du candidat, d'une durée de dix minutes au maximum, sur les fonctions qu'il a exercées depuis sa nomination en qualité d'attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ou en qualité de fonctionnaire dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau, le jury dispose d'un dossier constitué par le candidat.

L'entretien porte sur les compétences et aptitudes professionnelles acquises par le candidat.

Au cours de cet entretien, le jury pose au candidat des questions sur son parcours et ses connaissances professionnelles, sur les règles applicables à la fonction publique de l'État, ainsi que des questions ressortissant aux attributions et à l'organisation du ministère, de l'administration ou de l'établissement auquel appartient l'intéressé en activité ou en service détaché.

Le candidat doit notamment être en mesure de répondre aux questions du jury portant sur l'organisation et le fonctionnement du système éducatif, sur les structures administratives et attributions des services centraux et déconcentrés et des établissements relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement

supérieur, de la jeunesse et des sports, et sur le statut général des fonctionnaires de l'État.

L'épreuve a une durée totale de trente minutes, dont dix minutes au maximum d'exposé.

Cette épreuve est notée de 0 à 20.

Le dossier qui doit être établi en vue de l'épreuve d'admission doit être remis par le candidat dans le délai et selon des modalités fixés dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel.

Il comprend obligatoirement les pièces suivantes :

1° une fiche de renseignements dont le modèle est téléchargeable sur le site internet du ministère de l'éducation nationale dès l'ouverture des registres d'inscription ;

2° un curriculum vitae dactylographié de 2 pages au plus, décrivant les emplois occupés, les fonctions et responsabilités exercées, les formations suivies et les stages effectués.

Tout dossier incomplet ou transmis hors délai entraîne l'élimination du candidat qui n'est pas convoqué à l'examen.

### **3. Académies d'inscription**

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

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

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

Lieu de résidence : Wallis-et-Futuna, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Nouvelle-Calédonie

Lieu de résidence : Saint-Pierre-et-Miquelon, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Caen

Lieu de résidence : Saint-Barthélemy, Saint-Martin, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Guadeloupe

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

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

### **4. Calendrier**

L'épreuve orale d'entretien devrait se dérouler à Paris du 12 au 22 février 2013 (dates indicatives).

### **Annexe 3**

#### **Concours et examens professionnels de personnels des bibliothèques - session 2013**

Annexe 3 A - Concours externe et interne de conservateur des bibliothèques

Annexe 3 B - Concours externe et interne de bibliothécaire

Annexe 3 C - Concours externe et interne de bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale

Annexe 3 D - Concours externe et interne de bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure

Annexe 3 E - Examen professionnel d'avancement au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure

Annexe 3 F - Examen professionnel d'avancement au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle

Annexe 3 G - Concours externe et interne de magasinier principal de 2ème classe des bibliothèques

#### **Annexe 3 A - Concours externe et interne de conservateur des bibliothèques**

## 1. Conditions requises et date d'appréciation

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

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents publics de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article 2 de la [loi n° 86-33 du 9 janvier 1986](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux magistrats et aux militaires, ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale, qui justifient, au 1er janvier de l'année du concours, soit au 1er janvier 2013, de quatre ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi.

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

Le concours interne est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, d'un organisme ou d'un établissement mentionné au troisième alinéa du 2° de l'article 19 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, dans les conditions fixées par cet alinéa.

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

Le concours externe et le concours interne de recrutement de conservateurs des bibliothèques comportent deux épreuves écrites d'admissibilité et trois épreuves d'admission.

### 2.1 Épreuves du concours externe

#### 2.1.1 Épreuves écrites d'admissibilité

**2.1.1.1** La première épreuve d'admissibilité consiste en une composition de culture générale sur un sujet élaboré à partir des questions du programme permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à analyser une question donnée et à exposer de façon claire et ordonnée une problématique.

Durée cinq heures - coefficient 3. Une note inférieure à 5 sur 20 est éliminatoire.

**2.1.1.2** La seconde épreuve d'admissibilité consiste en une note de synthèse établie à partir d'un dossier comportant des documents en langue française.

Durée quatre heures - coefficient 3. Une note inférieure à 5 sur 20 est éliminatoire.

#### 2.1.2 Épreuves d'admission

**2.1.2.1** La première épreuve d'admission est une épreuve de langue notée sur 20 qui comporte deux parties :

**a)** La première partie, comptant pour 12 points, consiste, au choix du candidat exprimé lors de son inscription au concours :

- soit en une traduction écrite en français d'un texte en langue ancienne (latin ou grec, selon le choix du candidat exprimé lors de son inscription au concours). La durée de cette partie de l'épreuve est de 3 heures ;

- soit en une traduction orale en français d'un texte en langue vivante étrangère (allemand, anglais, espagnol, italien, portugais ou russe, selon le choix du candidat exprimé lors de son inscription au concours), suivie d'un entretien avec le jury dans la langue choisie sur des questions relatives au vocabulaire, à la grammaire et au contenu du texte. Cette partie de l'épreuve a une durée de trente minutes dont dix minutes de traduction et vingt minutes d'entretien ; la durée de la préparation est d'une heure.

L'utilisation d'un dictionnaire bilingue est autorisée pour les langues anciennes et l'utilisation d'un dictionnaire unilingue est autorisée pour les langues modernes. Chaque candidat ne peut être muni que d'un seul dictionnaire.

**b)** La deuxième partie, comptant pour 8 points, consiste en la traduction orale en français d'un texte court dans une langue vivante étrangère (allemand, anglais, espagnol, italien, portugais ou russe, selon le choix du candidat exprimé lors de son inscription au concours) différente de celle choisie pour la première partie de l'épreuve, suivie d'un

entretien avec le jury dans cette même langue et portant sur le contenu du texte. Cette partie de l'épreuve a une durée de trente minutes, dont dix minutes de traduction et vingt minutes d'entretien ; la durée de la préparation est de trente minutes.

L'utilisation d'un dictionnaire n'est pas autorisée pour cette partie de l'épreuve (coefficient de l'épreuve : 3).

**2.1.2.2** La deuxième épreuve d'admission consiste en une conversation avec le jury sur une question de culture générale débutant par le commentaire d'un texte portant sur le programme.

Préparation : trente minutes, durée de l'épreuve : trente minutes dont commentaire : dix minutes maximum, entretien avec le jury : vingt minutes minimum - coefficient 5.

**2.1.2.3** La troisième épreuve d'admission est un entretien avec le jury sur la motivation professionnelle débutant par le commentaire d'un texte relatif à une situation professionnelle, hors contexte des bibliothèques.

Préparation : trente minutes, durée de l'épreuve : trente minutes, dont commentaire : dix minutes maximum, entretien avec le jury : vingt minutes minimum - coefficient 4.

## 2.2 Épreuves du concours interne

### 2.2.1 Épreuves d'admissibilité

La première épreuve d'admissibilité consiste en une composition de culture générale sur un sujet élaboré à partir des questions du programme permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à analyser une question donnée et à exposer de façon claire et ordonnée une problématique.

Durée cinq heures - coefficient 3. Une note inférieure à 5 sur 20 est éliminatoire.

La seconde épreuve d'admissibilité consiste en une note de synthèse établie à partir d'un dossier comportant des documents en langue française portant sur les bibliothèques et la documentation dans la société de l'information : politiques publiques de la culture et de l'éducation ; information et communication ; conservation et diffusion ; évolutions scientifiques et techniques ; enjeux politiques, sociaux et économiques.

Durée quatre heures - coefficient 3. Une note inférieure à 5 sur 20 est éliminatoire.

### 2.2.2 Épreuves d'admission

**2.2.2.1** La première épreuve d'admission est une épreuve orale de langue vivante étrangère (allemand, anglais, espagnol, italien, portugais), au choix du candidat exprimé lors de l'inscription au concours, comportant la traduction d'un texte court suivie d'un entretien en français avec le jury. L'utilisation d'un dictionnaire unilingue est autorisée pour la préparation ; chaque candidat ne peut être muni que d'un seul dictionnaire.

Préparation : trente minutes, durée de l'épreuve : trente minutes dont traduction : dix minutes maximum, entretien avec le jury : vingt minutes minimum - coefficient 3.

**2.2.2.2** La deuxième épreuve d'admission consiste en une conversation avec le jury sur une question de culture générale débutant par le commentaire d'un texte portant sur le programme.

Préparation : trente minutes, durée de l'épreuve : trente minutes dont commentaire : dix minutes maximum, entretien avec le jury : vingt minutes minimum - coefficient 5.

**2.2.2.3** La troisième épreuve d'admission est un entretien avec le jury sur la motivation professionnelle, débutant par le commentaire d'un texte relatif à une situation professionnelle. Le jury s'appuiera également sur le dossier, fourni par le candidat lors de l'inscription, pour la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle antérieure.

Préparation : trente minutes, durée de l'épreuve : trente minutes dont commentaire : dix minutes maximum, entretien : vingt minutes minimum - coefficient 4.

En vue de cette épreuve, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère de l'enseignement supérieur à compter de la date d'ouverture des registres d'inscription. Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire du concours après l'établissement de la liste d'admissibilité.

### 3. Académies d'inscription

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

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

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

Lieu de résidence : Wallis-et-Futuna, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Nouvelle-Calédonie

Lieu de résidence : Saint-Pierre-et-Miquelon, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Caen

Lieu de résidence : Saint-Barthélemy, Saint-Martin, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Guadeloupe

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

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

### 4. Calendrier des épreuves

Les épreuves d'admissibilité des concours externe et interne devraient se dérouler les 15 et 16 avril 2013 (dates indicatives).

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

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

## Annexe 3 B - Concours externe et interne de bibliothécaire

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

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

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents de l'État, des collectivités territoriales ou d'un établissement public en dépendant. Les candidats doivent justifier au 1er janvier de l'année du concours, soit au 1er janvier 2013, de quatre années de services publics, dont deux années au moins dans l'un des services techniques ou bibliothèques relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur ou d'autres départements ministériels ou dans une bibliothèque relevant des collectivités territoriales. Les candidats doivent être en position d'activité, de détachement ou de congé parental à la date de la première épreuve.

Le concours interne est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, d'un organisme ou d'un établissement mentionné au troisième alinéa du 2° de l'article 19 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, dans les conditions fixées par cet alinéa.

### 2. Nature des épreuves

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

## 2.1 Épreuves du concours externe

### 2.1.1 Épreuves écrites d'admissibilité

**2.1.1.1** La première épreuve d'admissibilité consiste en une note de synthèse établie à partir d'un dossier comportant des documents en langue française et ne pouvant excéder trente pages.

Durée : quatre heures - coefficient 3.

**2.1.1.2** La seconde épreuve d'admissibilité consiste en une composition sur un sujet relatif au rôle et aux missions des bibliothèques, à l'économie du livre et de l'information et aux pratiques culturelles.

Durée : quatre heures - coefficient 2. Une note inférieure à 5 à l'une ou l'autre de ces épreuves est éliminatoire.

### 2.1.2 Épreuves orales d'admission

**2.1.2.1** La première épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury sur la motivation professionnelle, débutant par le commentaire d'un texte relatif à une situation professionnelle.

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

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

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

## 2.2 Épreuves du concours interne

### 2.2.1 Épreuve écrite d'admissibilité

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

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

### 2.2.2 Épreuves orales d'admission

**2.2.2.1** La première épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury sur la motivation professionnelle, débutant par le commentaire d'un texte et relatif à une situation professionnelle. Pour conduire cet entretien le jury dispose du dossier fourni par le candidat lors de l'inscription, en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle antérieure.

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

En vue de cette épreuve, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle comportant les rubriques mentionnées en annexe 2 de l'arrêté fixant les modalités d'organisation des concours de recrutement de bibliothécaires qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.

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

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

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

## 3. Académies d'inscription

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

Les candidats résidant en métropole ou dans les départements d'outre-mer doivent s'inscrire dans l'académie dans le

ressort de laquelle ils ont leur résidence personnelle ou leur résidence administrative. Les candidats des académies de Paris, Créteil et Versailles s'inscrivent auprès du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France (Siec).

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

Lieu de résidence : Wallis-et-Futuna, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Nouvelle-Calédonie

Lieu de résidence : Saint-Pierre-et-Miquelon, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Caen

Lieu de résidence : Saint-Barthélemy, Saint-Martin, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Guadeloupe

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

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

## **4. Calendrier des épreuves**

Les épreuves écrites d'admissibilité devraient se dérouler les 6 et 7 février 2013 (dates indicatives).

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

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

## **Annexe 3 C - Concours externe et interne de bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale**

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

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

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents publics de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonctions dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions. Les candidats doivent justifier au 1er janvier de l'année du concours, soit au 1er janvier 2013, de quatre années de services publics.

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

Le concours interne est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, d'un organisme ou d'un établissement mentionné au troisième alinéa du 2° de l'article 19 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, dans les conditions fixées par cet alinéa.

### **2. Nature des épreuves**

#### **2.1 Épreuves du concours externe**

Le concours externe comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

##### **2.1.1 Épreuve écrite d'admissibilité**

L'épreuve d'admissibilité, d'une durée de quatre heures, comporte deux parties.

La première partie consiste en une épreuve de cas pratique avec une mise en situation, à partir d'un dossier de dix

pages au maximum.

La seconde partie est constituée d'une série de quatre à six questions à réponse courte.

Cette épreuve est notée de 0 à 20 et est affectée du coefficient 2. Une note inférieure ou égale à 5 sur 20 est éliminatoire.

### 2.1.2 Épreuve orale d'admission

L'épreuve orale d'admission consiste en un entretien avec le jury, à partir d'un texte ne pouvant excéder deux pages, portant sur les bibliothèques, leur organisation, leur fonctionnement, les services offerts aux publics. Cet entretien doit permettre au jury d'apprécier les connaissances du candidat et ses aptitudes à exercer les fonctions de bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale.

Préparation : vingt-cinq minutes. Durée de l'épreuve : vingt-cinq minutes dont commentaire du texte : dix minutes au plus et entretien : quinze minutes au moins - coefficient 3.

En vue de l'épreuve d'entretien, le candidat admissible adresse une fiche individuelle de renseignement au service gestionnaire du concours à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours. Le jury dispose de cette fiche de renseignement pour la conduite de l'entretien. Cette fiche est disponible sur le site internet du ministère de l'enseignement supérieur à compter de la date d'ouverture des registres d'inscription.

## 2.2 Épreuves du concours interne

Le concours interne de recrutement comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

### 2.2.1 Épreuve écrite d'admissibilité

L'épreuve d'admissibilité, d'une durée de quatre heures, comporte deux parties.

La première partie consiste en une épreuve de cas pratique avec une mise en situation, à partir d'un dossier de dix pages au maximum.

La seconde partie est constituée d'une série de quatre à six questions à réponse courte.

Cette épreuve est notée de 0 à 20 et est affectée du coefficient 2. Une note inférieure ou égale à 5 sur 20 est éliminatoire.

### 2.2.2. Épreuve orale d'admission

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Elle est notée de 0 à 20.

Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ un exposé du candidat de son expérience professionnelle d'une durée de cinq minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur les bibliothèques, leur organisation, leur fonctionnement, les services offerts aux publics

Durée de l'épreuve : vingt-cinq minutes, dont cinq minutes au plus pour l'exposé - coefficient 3.

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat admissible établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours. L'absence de dossier ou sa transmission après cette date (le cachet de La Poste faisant foi) entraîne l'élimination du candidat qui n'est pas convoqué à l'épreuve d'admission. Aucune pièce complémentaire transmise par le candidat après cette même date (le cachet de La Poste faisant foi) n'est prise en compte.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi qu'un guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère de l'enseignement supérieur à compter de la date d'ouverture des registres d'inscription.

## 3. Académies d'inscription

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

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

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

Lieu de résidence : Wallis-et-Futuna, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Nouvelle-Calédonie

Lieu de résidence : Saint-Pierre-et-Miquelon, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Caen

Lieu de résidence : Saint-Barthélemy, Saint-Martin, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Guadeloupe

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

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

## **4. Calendrier des épreuves**

L'épreuve écrite d'admissibilité devrait avoir lieu le 6 février 2013 (date indicative).

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

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

## **Annexe 3 D - Concours externe et interne de bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure**

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

Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou d'un diplôme classé au moins au niveau III, dans le domaine du livre, des bibliothèques, de la documentation, de l'information scientifique et technique, ou aux candidats titulaires d'une qualification reconnue équivalente à l'un de ces titres ou diplômes. Cette condition s'apprécie à la date de l'épreuve écrite d'admissibilité.

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents publics de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonctions dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions. Les candidats doivent justifier au 1er janvier de l'année du concours, soit au 1er janvier 2013, de quatre années de services publics.

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

Le concours interne est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, d'un organisme ou d'un établissement mentionné au troisième alinéa du 2° de l'article 19 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, dans les conditions fixées par cet alinéa.

### **2. Nature des épreuves**

#### **2.1 Épreuves du concours externe**

Le concours externe de recrutement dans le grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure comporte deux épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale d'admission notées de 0 à 20.

### 2.1.1 Épreuves écrites d'admissibilité

**2.1.1.1** Composition sur un sujet relatif aux bibliothèques, services de documentation et réseaux documentaires et à leur environnement professionnel.

Durée de l'épreuve : trois heures - coefficient 2. Une note inférieure ou égale à 5 sur 20 est éliminatoire.

**2.1.1.2** Questions et cas pratiques portant sur l'information bibliographique, sa structure et ses accès. Deux cas pratiques au plus sont donnés en langue étrangère (allemand, anglais, espagnol, italien) et le candidat traite les cas pratiques de la langue de son choix.

Durée de l'épreuve : trois heures - coefficient 2. Une note inférieure ou égale à 5 sur 20 est éliminatoire.

Pour cette épreuve, l'utilisation des normes officielles de catalogage et de traitement documentaire est autorisée.

### 2.1.2 Épreuve orale d'admission

Interrogation par le jury sur un sujet portant sur la production et la diffusion des documents et sur l'organisation et le fonctionnement des bibliothèques, des services de documentation et des réseaux documentaires, suivie d'un entretien avec le jury.

Préparation : vingt-cinq minutes. Durée de l'épreuve : vingt-cinq minutes dont interrogation : dix minutes et entretien : quinze minutes - coefficient 4.

En vue de cette épreuve, le candidat admissible adresse une fiche individuelle de renseignement au service gestionnaire du concours à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours. Le jury dispose de cette fiche de renseignement pour la conduite de l'épreuve. Cette fiche de renseignement est disponible sur le site internet du ministère de l'enseignement supérieur à compter de la date d'ouverture des registres d'inscription.

## 2.2 Épreuves du concours interne

Le concours interne de recrutement comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

### 2.2.1 Épreuve écrite d'admissibilité

Questions et cas pratiques portant sur l'information bibliographique, sa structure et ses accès. Deux cas pratiques au plus sont donnés en langue étrangère (allemand, anglais, espagnol, italien) et le candidat traite les cas pratiques de la langue de son choix.

Durée de l'épreuve : trois heures - coefficient 2. Une note inférieure ou égale à 5 sur 20 est éliminatoire.

Pour cette épreuve, l'utilisation des normes officielles de catalogage et de traitement documentaire est autorisée.

### 2.2.2 Épreuve orale d'admission

Entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ un exposé du candidat de son expérience professionnelle d'une durée de cinq minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives à son environnement professionnel, à la production et la diffusion des documents et sur l'organisation et le fonctionnement des bibliothèques, des services de documentation et des réseaux documentaires.

Durée de l'épreuve : vingt-cinq minutes, dont cinq minutes au plus pour l'exposé - coefficient 3.

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat admissible établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi qu'un guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère de l'enseignement supérieur à compter de la date d'ouverture des registres d'inscription.

## 3. Académies d'inscription

**3.1** Candidats résidant en métropole ou dans les Dom :

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

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

Lieu de résidence : Wallis-et-Futuna, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Nouvelle-Calédonie

Lieu de résidence : Saint-Pierre-et-Miquelon, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Caen

Lieu de résidence : Saint-Barthélemy, Saint-Martin, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Guadeloupe

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

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

#### **4. Calendrier des épreuves**

Les épreuves écrites d'admissibilité devraient avoir lieu les 6 et 7 février 2013 (dates indicatives).

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

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

### **Annexe 3 E - Examen professionnel d'avancement au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure**

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

L'examen professionnel est réservé aux bibliothécaires assistants spécialisés de classe normale.

Les candidats doivent justifier d'au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau et d'au moins un an d'ancienneté dans le 4ème échelon de la classe normale.

Les conditions d'ancienneté de services et d'échelon doivent être remplies au plus tard au 31 décembre 2013 pour la session 2013.

#### **2. Nature des épreuves**

L'examen professionnel de bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission. Les épreuves sont notées de 0 à 20.

##### **2.1. Épreuve écrite d'admissibilité**

L'épreuve d'admissibilité est constituée d'une série de 5 à 10 questions à réponse courte portant sur l'information bibliographique, ses structures et ses accès.

Durée de l'épreuve : deux heures - coefficient 2. Une note inférieure ou égale à 5 sur 20 est éliminatoire.

##### **2.2. Épreuve orale d'admission**

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ un exposé du candidat de son expérience professionnelle d'une durée de cinq minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le

candidat peut être interrogé sur des questions relatives à son environnement professionnel, à la production et la diffusion des documents et sur l'organisation et le fonctionnement des bibliothèques, des services de documentation et des réseaux documentaires

Durée : vingt-cinq minutes, dont cinq minutes au plus pour l'exposé - coefficient : 3.

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat admissible établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi qu'un guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère de l'enseignement supérieur à compter de la date d'ouverture des registres d'inscription.

### **3. Académies d'inscription**

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

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

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

Lieu de résidence : Wallis-et-Futuna, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Nouvelle-Calédonie

Lieu de résidence : Saint-Pierre-et-Miquelon, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Caen

Lieu de résidence : Saint-Barthélemy, Saint-Martin, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Guadeloupe

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

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

### **4. Calendrier des épreuves**

L'épreuve écrite d'admissibilité devrait avoir lieu le 27 mars 2013 (date indicative).

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

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

### **Annexe 3 F - Examen professionnel d'avancement au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle**

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

L'examen professionnel est réservé aux bibliothécaires assistants spécialisés de classe supérieure.

Les candidats doivent justifier d'au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau et d'au moins 2 ans d'ancienneté dans le 5ème échelon de la classe supérieure.

Les conditions d'ancienneté de services et d'échelon doivent être remplies au plus tard au 31 décembre 2013 pour la session 2013.

## 2. Nature des épreuves

L'examen professionnel de bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

Les épreuves sont notées de 0 à 20.

### 2.1 Épreuve écrite d'admissibilité

L'épreuve d'admissibilité consiste en une épreuve de cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier remis au candidat portant sur l'information bibliographique, sa structure et ses modalités d'accès ou sur l'organisation des services de documentation et des réseaux documentaires. Le dossier peut être assorti de plusieurs questions destinées à mettre le candidat en situation de travail. Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder quinze pages.

Durée : trois heures - coefficient 2. Une note inférieure ou égale à 5 sur 20 est éliminatoire.

### 2.2 Épreuve orale d'admission

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ un exposé du candidat de son expérience professionnelle d'une durée de cinq minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives à son environnement professionnel, à la production et la diffusion des documents et sur l'organisation et le fonctionnement des bibliothèques, des services de documentation et des réseaux documentaires.

Durée : vingt-cinq minutes, dont cinq minutes au plus pour l'exposé - coefficient 3.

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat admissible établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi qu'un guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère de l'enseignement supérieur à compter de la date d'ouverture des registres d'inscription.

## 3. Académies d'inscription

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

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

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

Lieu de résidence : Wallis-et-Futuna, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Nouvelle-Calédonie

Lieu de résidence : Saint-Pierre-et-Miquelon, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Caen

Lieu de résidence : Saint-Barthélemy, Saint-Martin, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Guadeloupe

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

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

#### **4. Calendrier des épreuves**

L'épreuve écrite d'admissibilité devrait avoir lieu le 27 mars 2013 (date indicative).

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

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

### **Annexe 3 G - Concours externe et interne de magasinier principal de 2ème classe des bibliothèques**

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

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

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière comptant au 1er janvier de l'année du concours, soit au 1er janvier 2013, au moins une année de services civils effectifs.

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

Le concours interne est également ouvert aux candidats justifiant d'une année de services auprès d'une administration, d'un organisme ou d'un établissement mentionné au troisième alinéa du 2° de l'article 19 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, dans les conditions fixées par cet alinéa.

#### **2. Nature des épreuves**

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

##### **2.1 Épreuves écrites d'admissibilité**

La première épreuve d'admissibilité consiste en une rédaction, à partir de données communiquées au candidat, d'une note sur la résolution d'un problème pratique relatif à une situation à laquelle un magasinier principal de 2ème classe peut être confronté.

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

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

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

##### **2.2 Épreuves orales d'admission**

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

Durée : vingt minutes - coefficient 1.

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

Durée : vingt minutes - coefficient 4.

#### **3. Académies d'inscription**

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

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

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

Lieu de résidence : Wallis-et-Futuna, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Nouvelle-Calédonie

Lieu de résidence : Saint-Pierre-et-Miquelon, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Caen

Lieu de résidence : Saint-Barthélemy, Saint-Martin, académie habilitée à recevoir les inscriptions : Guadeloupe

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

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

## **4. Calendrier des épreuves**

Les épreuves d'admissibilité devraient avoir lieu le 27 février 2013 (date indicative).

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

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

## **Annexe 4**

### **Concours, recrutements sans concours et examens professionnels de personnels ATSS organisés par les académies - session 2013**

#### **1. Concours**

Les académies pourront organiser au titre de l'année 2013 les concours suivants :

- Infirmière et infirmier du ministère chargé de l'éducation nationale
- Assistant et assistante de service social du ministère chargé de l'éducation nationale
- Secrétaire administratif de classe normale et secrétaire administratif de classe supérieure de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- Adjoint administratif de 1ère classe de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

#### **2. Recrutements sans concours**

Pourront également être organisés par les académies des recrutements sans concours d'adjoint administratif de 2ème classe du ministère de l'éducation nationale.

#### **3. Examens professionnels d'avancement de grade**

Des examens professionnels pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure et de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur devront être organisés par les académies et, pour les personnels relevant pour leur gestion de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale, par les services du ministère. Ces examens professionnels sont réservés aux titulaires du corps et aux agents détachés dans ce corps.

#### **4. Académies d'inscription**

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

Les candidats aux examens professionnels s'inscriront auprès des services de l'académie dont ils relèvent pour leur gestion. Les candidats relevant des académies de Paris et de Versailles ainsi que ceux relevant pour leur gestion de l'administration centrale s'inscriront auprès du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France (Siec).

#### **5. Calendrier prévisionnel des inscriptions**

Inscriptions : du 11 janvier 2013 au 5 février 2013