

## RECRUTEMENT DES PERSONNELS (externes, internes, réservés), SESSION 2018 :

- ENSEIGNANTS 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> DEGRES ;
- DE PSYCHOLOGUES ;
- SOCIAUX ;
- DES BIBLIOTHEQUES
- D'ÉDUCATION ;
- ADMINISTRATIFS ;
- DE SANTE ;
- D'ENCADREMENT.

## TABLEAUX POUR L'AVANCEMENT aux grades de :

- Bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure et de classe exceptionnelle ;
- Attaché Principal d'Administration de l'Etat (APAE) ;
- **Secrétaire Administratif de classe supérieure et de classe exceptionnelle.**

La note de service n°2017-125 du 18 juillet 2017 publiée au BOEN n°26 du 20 juillet 2017 précise les modalités d'organisation des concours, recrutements réservés et examens professionnels d'avancement de grade des personnels enseignants, d'encadrement et administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques, session 2018.

L'inscription par internet s'effectue en une phase unique d'inscription et de validation :

**du mardi 12 septembre 2017 à partir de 12 H au jeudi 12 octobre 2017 avant 17 H**

aux adresses suivantes :

- pour les personnels enseignants : <http://www.devenirenseignant.gouv.fr>
- pour les conseillers principaux d'éducation : [www.education.gouv.fr/concoursCPE](http://www.education.gouv.fr/concoursCPE)
- pour les psychologues de l'éducation nationale : [www.education.gouv.fr/concoursPsyEN](http://www.education.gouv.fr/concoursPsyEN)
- pour les personnels d'encadrement : <http://www.education.gouv.fr/siac4>
- pour les personnels administratifs, sociaux et de santé : <http://www.education.gouv.fr/siac3>
- pour les personnels des bibliothèques : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/bib>

Les recrutements suivants sont ouverts :

Enseignants 1 <sup>er</sup> degré, PROFESSEUR DES ECOLES :	CONCOURS EXTERNE PUBLIC ET PRIVE (pour Caen et pour Saint Pierre et Miquelon) 1 <sup>er</sup> CONCOURS INTERNE PUBLIC ET PRIVE (s'adresse exclusivement aux instituteurs) 2 <sup>nd</sup> CONCOURS INTERNE PUBLIC 3 <sup>e</sup> CONCOURS PUBLIC EXAMEN PROFESSIONNALISE RESERVE <u>PRIVE</u>
Enseignants 2 <sup>nd</sup> degré :  (La liste des sections et options ouvertes est consultable sur le site du ministère de l'éducation nationale)	AGREGATIONS EXTERNE, <b>EXTERNE SPECIAL</b> ET INTERNE PUBLIC, INTERNE PRIVE (CAER) CAPES EXTERNE ET INTERNE PUBLIC, EXTERNE (CAFEP) ET INTERNE (CAER) PRIVE ; CAPES réservé PUBLIC ET PRIVE ; 3 <sup>ème</sup> CONCOURS DU CAPES PUBLIC ET PRIVE (CAFEP) CAPET EXTERNE ET INTERNE PUBLIC, EXTERNE (CAFEP) ET INTERNE

	(CAER) PRIVE ; CAPET réservé PUBLIC ET PRIVE ; 3 <sup>ème</sup> CONCOURS DU CAPET PUBLIC CAPEPS EXTERNE ET INTERNE PUBLIC, EXTERNE (CAFEP) ET INTERNE (CAER) PRIVE ; CAPEPS réservé PUBLIC ET PRIVE CAPLP EXTERNE ET INTERNE PUBLIC, EXTERNE (CAFEP) ET INTERNE (CAER) PRIVE ; CAPLP réservé PUBLIC ET PRIVE ; 3 <sup>ème</sup> CONCOURS DU CAPLP PUBLIC
EDUCATION	CPE EXTERNE ET INTERNE ; CPE réservé
PSYCHOLOGUES	PSYCHOLOGUE DE L'EDUCATION NATIONALE EXTERNE, INTERNE ET réservé
ADMINISTRATIFS	ATTACHE D'ADMINISTRATION DE L'ETAT INTERNE ET réservé TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE D'ATTACHE PRINCIPAL D'ADMINISTRATION DE L'ETAT <b>TABLEAUX D'AVANCEMENT AUX GRADES DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPERIEURE ET DE CLASSE EXCEPTIONNELLE</b>
SOCIAUX	CONSEILLER TECHNIQUE DE SERVICE SOCIAL INTERNE
SANTE	MEDECIN ET MEDECIN réservé
ENCADREMENT	IA-IPR IEN PERSONNELS DE DIRECTION
BIBLIOTHEQUES	CONSERVATEUR EXTERNE, EXTERNE SPECIAL, INTERNE ET réservé BIBLIOTHECAIRE EXTERNE, INTERNE ET réservé BIBLIOTHECAIRE ASSISTANT SPECIALISE CLASSE NORMALE EXTERNE INTERNE ET réservé BIBLIOTHECAIRE ASSISTANT SPECIALISE CLASSE SUPERIEURE EXTERNE ET INTERNE MAGASINIER DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL de 2 <sup>ème</sup> classe réservé TABLEAUX D'AVANCEMENT AUX GRADES DE BIBLIOTHECAIRE ASSISTANT SPECIALISE classe supérieure et classe exceptionnelle

**Pour les examens professionnels d'avancement aux grades de classe supérieure et de classe exceptionnelle de secrétaire administratif**, les inscriptions font l'objet d'un traitement spécifique dans la nouvelle application CYCLADES.

L'inscription se fait en **2 étapes** :

**1<sup>ère</sup> étape : Création du compte utilisateur (pour les candidats qui n'en auraient pas déjà un).** Cliquez sur l'onglet créer son compte, complétez tous les champs obligatoires, créez votre mot de passe (8 à 20 caractères avec au moins une minuscule, une majuscule et un caractère spécial) et le confirmez.

A l'issue de l'activation du compte (au bout de quelques minutes), vous recevez à votre adresse mail un message d'activation du compte. Vous avez **48 heures** pour activer votre compte. Passé ce délai, vous devrez recréer un autre compte.

**2<sup>ème</sup> étape : Inscription.** A partir du compte utilisateur, vous créez votre candidature.

En fin d'inscription, un récapitulatif s'affiche. Il convient de bien le vérifier et de l'éditer. Le numéro d'inscription devra être conservé. Il sera utilisé pour télécharger votre convocation sur le site de l'académie (rubrique concours).

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

**Avant de procéder à votre inscription, vous devez vérifier que vous remplissez les conditions générales d'accès à la fonction publique et toutes les conditions particulières fixées par la réglementation du concours choisi.**

**Attention :** vous devez fournir une adresse électronique personnelle qui sera utilisée pendant toute la durée du concours (elle servira notamment à vous demander les pièces justificatives ; vous recevrez les modalités de téléchargement des convocations...). Il est important de vérifier que sa saisie est correcte. Il est conseillé d'ajouter à votre carnet d'adresse l'adresse mail du gestionnaire de votre concours afin que les courriels qui vous seront adressés ne soient pas traités comme des spams.

Vous trouverez toutes les informations sur le déroulement d'une session, les **conditions d'inscription et les épreuves** sur le site d'inscription.

Lors de la connexion au serveur d'inscription, des écrans informatifs guident les candidats tout au long de la saisie des données nécessaires à leur inscription. A l'issue de cette opération, une page récapitulative est présentée. Les candidats doivent alors en vérifier l'exactitude, puis valider leur dossier.

Une fois la validation opérée, un écran indique aux candidats le **numéro d'inscription** qui est définitif et personnel. Il convient d'imprimer cette page afin de conserver son numéro d'inscription.

**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.**

**Les candidats qui souhaitent modifier leur dossier peuvent le faire directement en rappelant celui-ci à l'aide du numéro d'inscription qui leur a été attribué.**

Après validation de leur inscription ou modification, les candidats doivent imprimer ou enregistrer les documents suivants en PDF :

- Le récapitulatif d'inscription ;
- La liste des pièces justificatives à fournir ultérieurement au rectorat (**un courrier ou courriel précisant les modalités d'envoi de ces pièces vous parviendra après votre inscription**) ;
- Pour les concours enseignants concernés, la page de garde du dossier de RAEP (munie d'un code-barres).

En cas d'impossibilité de s'inscrire par internet, les candidats pourront obtenir un dossier imprimé d'inscription, sur demande écrite, établie selon le modèle figurant sur l'arrêté d'ouverture. Ce courrier devra être adressé par voie postale en recommandé simple aux services académiques chargés des inscriptions, en joignant une enveloppe au format 22,9 x 32,4 cm, affranchie au tarif en vigueur correspondant à un poids jusqu'à 100 g et libellée au nom et l'adresse du candidat.

Le dossier dûment complété devra être renvoyé obligatoirement par voie postale et en recommandé simple aux services académiques chargés des inscriptions au plus tard le jeudi 12 octobre 2017, le cachet de la poste faisant foi.

Tout dossier posté après cette date ne pourra être pris en considération. Les candidats devront donc veiller à demander leur dossier d'inscription suffisamment tôt pour tenir compte des délais d'acheminement de ce dernier et à retourner le dossier complété dans le délai prescrit.

## CONDITIONS D'INSCRIPTION

**Les candidats à un concours doivent remplir certaines conditions :**

- **des conditions générales d'accès à la fonction publique appréciées, au plus tard soit à la date de la première épreuve du concours, soit à la date limite d'envoi du dossier de RAEP** (notamment la nationalité, la jouissance des droits civiques, l'absence de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions postulées, et la position régulière au regard des obligations du service national).
- **des conditions particulières appréciées selon le décret statutaire régissant le concours choisi** (titre ou diplôme, qualité administrative, durée d'activités professionnelles ou de services publics).

*Je vous rappelle que les conditions d'inscription de chaque recrutement sont accessibles sur le site institutionnel du ministère de l'éducation nationale (MEN) et de celui de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.*

### **Conditions d'inscription pour les recrutements réservés :**

**ATTENTION dernière année** pour le dispositif mis en œuvre par l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique (en application de l'article 41 de la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires).

Pour tenir compte de cette prorogation et afin de ne pas amenuiser le vivier des agents susceptibles d'être éligibles à ce dispositif :

- **les dates et périodes de référence servant à l'appréciation des conditions d'ancienneté sont décalées de deux ans** ; la date d'appréciation est désormais celle du **31 mars 2013** ou la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 mars 2013 ;

- **les agents éligibles aux recrutements réservés au titre des conditions antérieures conservent le bénéfice de leur éligibilité** et peuvent continuer à déposer leur candidature jusqu'à l'extinction du dispositif le 12 mars 2018.

**Les candidats à un concours doivent remplir notamment les conditions générales d'accès à un emploi public appréciées, au plus tard à la date de remise du dossier RAEP, le JEUDI 30 NOVEMBRE 2017 au plus tard** (notamment la nationalité, la jouissance des droits civiques, l'absence de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions postulées, et la position régulière au regard des obligations du service national).

**Aucune condition de titre ou de diplôme n'est exigée pour vous inscrire à un recrutement réservé.**

## **Recrutements réservés secteur public :**

Ces recrutements sont ouverts aux **agents contractuels** relevant du ministère de l'éducation nationale ou d'un de ses établissements publics ainsi qu'aux agents contractuels recrutés par les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur :

- Qui remplissaient les conditions d'un CDI au 13/03/2012 et avaient une quotité de travail au moins égale à 70% ;  
ou
- Qui étaient en poste en CDD le 31 mars 2011 ou dans la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 mars 2011 avec une quotité de travail au moins égale à 70%.  
**Ou**
- Qui étaient en poste en CDD le 31 mars 2013 ou dans la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 mars 2013 avec une quotité de travail au moins égale à 70%.

Les agents en CDD doivent en outre justifier de 4 ans de services publics dans les conditions suivantes :

### **Dans le cas de la date de référence au 31 mars 2011 :**

- S'ils ont été recrutés pour répondre à un besoin permanent, les 4 ans sont comptabilisés soit entre le 31/03/2005 et le 31/03/2011 ; soit à la date de clôture des inscriptions (12 octobre 2017 pour la session 2018) mais deux des quatre années doivent avoir été accomplies entre le 31/03/2007 et le 31/03/2011.  
ou
- S'ils ont été recrutés pour répondre à un besoin saisonnier ou temporaire : les quatre ans doivent avoir été accomplis entre le 31/03/2006 et le 31/03/2011.

### **Dans le cas de la date de référence au 31 mars 2013 :**

- S'ils ont été recrutés pour répondre à un besoin permanent, les 4 ans sont comptabilisés soit entre le 31/03/2007 et le 31/03/2013 ; soit à la date de clôture des inscriptions (12 octobre 2017 pour la session 2018) mais deux des quatre années doivent avoir été accomplies entre le 31/03/2009 et le 31/03/13
- S'ils ont été recrutés pour répondre à un besoin saisonnier ou temporaire : les quatre ans doivent avoir été accomplis entre le 31/03/2008 et le 31/03/2013.

### **Sont notamment exclus du dispositif :**

- Les MI/SE et les assistants d'éducation ;
- Les allocataires d'enseignement et de recherche ; les enseignants associés et invités ; les lecteurs et maîtres de langue ; les vacataires de l'enseignement supérieur ; les allocataires de recherche ; les doctorants contractuels.

## **Recrutements réservés enseignants du privé :**

Ces recrutements sont ouverts aux maîtres délégués en fonctions soit à la date du 31/03/2011 soit à la date du 31 mars 2013 dans les établissements d'enseignement privés sous contrat qui justifient :

- Soit d'une durée d'enseignement en qualité de maître délégué en équivalent temps plein de quatre années ;
- Soit d'une durée d'enseignement en qualité de maître délégué d'au moins un an en équivalent temps plein **complétée** de services publics d'enseignement à concurrence d'une durée minimale totale de quatre années d'équivalent temps plein.

Les durées de service doivent avoir été accomplies :

### **Dans le cas de la date de référence au 31 mars 2011 :**

- a) Soit au cours des six années précédant le 31 mars 2011 ;
- b) Soit à la date de clôture des inscriptions (12 octobre 2017 pour la session 2018), sous réserve qu'au moins deux années des quatre années de services exigées, en équivalent temps plein, aient été accomplies au cours des quatre années précédant le 31 mars 2011.

### **Dans le cas de la date de référence au 31 mars 2013 :**

- a) Soit au cours des six années précédant le 31 mars 2013 ;
- b) Soit à la date de clôture des inscriptions (12 octobre 2017 pour la session 2018), sous réserve qu'au moins deux années des quatre années de services exigées, en équivalent temps plein, aient été accomplies au cours des quatre années précédant le 31 mars 2013.

Les services accomplis à temps partiel et à temps incomplet qui correspondent à une quotité supérieure ou égale à 50 % d'un temps complet sont assimilés à des services à temps complet. Les services accomplis qui correspondent à une quotité inférieure à ce taux sont assimilés aux trois quarts d'un temps complet.

## AMENAGEMENT DES CONDITIONS D'EXAMEN POUR LES CANDIDATS HANDICAPES

En application de la *Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances*, des aménagements aux règles normales de déroulement des épreuves sont possibles afin 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 d'aménagements :

- les candidats qui se sont vus reconnaître la qualité de travailleur handicapé par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (ex – COTOREP).
- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi citée aux 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L.5212-13 du Code du travail.

**Les aménagements d'épreuves doivent être demandés dès l'inscription au concours**, auprès du bureau DEC2 du Rectorat. Ils sont accordés 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. Ce certificat précise de quels aménagements le candidat doit bénéficier.

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 en tenant compte des possibilités de compensation.

## CONDITION DE DIPLÔME (concours statutaires)

➤ **Niveau de diplôme requis.** Les titres et diplômes exigés des candidats sont indiqués dans les guides concours en ligne sur les sites institutionnels.

➤ **Diplômes étrangers.** S'ils sont établis en langue étrangère, les diplômes et attestations doivent être accompagnés de leur traduction en langue française et certifiés par un traducteur agréé. La liste des traducteurs est disponible auprès de la Cour d'Appel de Caen.

L'attestation de l'autorité compétente pour délivrer le diplôme doit impérativement indiquer le nombre d'années d'études post-secondaires que le diplôme sanctionne. L'ENIC NARIC est habilité à statuer sur la comparabilité des diplômes étrangers.

➤ **Dispense de diplômes.** Peuvent faire acte de candidature aux concours sans remplir les conditions de diplôme exigées :

- les personnes qui élèvent ou ont élevé effectivement au moins 3 enfants ;
- les sportifs de haut niveau inscrits sur la liste ministérielle en cours de validité

## CONTROLE DES CONDITIONS D'INSCRIPTION

**La convocation aux épreuves ne préjuge pas de la recevabilité de l'inscription.** Un candidat peut être radié de la liste d'admissibilité ou d'admission ou ne pas être nommé fonctionnaire stagiaire ou titulaire si le contrôle des pièces fournies révèle qu'il ne remplit pas les conditions, qu'il ait été ou non de bonne foi. Par ailleurs, il est rappelé qu'un candidat qui produirait une attestation ou un certificat falsifié sera exclu du concours, sans préjudice des sanctions pénales et disciplinaires s'il est agent public. Les décisions administratives obtenues par fraude peuvent être annulées à tout moment.

## Annexe 1

### Concours du 2<sup>nd</sup> degré

#### Candidatures multiples

Au titre d'une même session, **sous réserve de remplir les conditions d'inscription et sous réserve de compatibilité entre les dates et les horaires des épreuves**, les candidats peuvent s'inscrire à plusieurs sections d'un même concours. Les candidats inscrits à plusieurs concours ou sections/options d'un concours dont les épreuves écrites se déroulent à la même date, doivent obligatoirement opter pour l'un d'entre eux, ou l'une d'entre elles en se rendant à la convocation correspondant au concours ou à la section ou à l'option de leur choix.

Cependant, conformément aux dispositions des arrêtés du 19 avril 2013, fixant les modalités d'organisation des épreuves des concours du premier et du second degré, **lorsqu'une épreuve est à options, les candidats doivent obligatoirement formuler leur choix au moment de l'inscription. Ils ne peuvent, en conséquence, s'inscrire plusieurs fois au même concours, le cas échéant, dans la même section, afin de sélectionner plusieurs options d'une épreuve. En cas de non-respect de cette disposition, seule la dernière inscription sera prise en compte.**

**Les candidats ne peuvent pas s'inscrire à la fois au concours public et au concours équivalent du privé : les épreuves sont identiques et ont lieu simultanément.** Dans le cas du non-respect de cette disposition, il leur sera demandé d'opter. En l'absence de réponse de leur part, seule la dernière inscription enregistrée sera prise en compte.

Par exemple, un candidat ne peut pas s'inscrire dans une même discipline, à la fois au concours interne et au CAER.

*Il est rappelé que les candidats admis à un concours de l'enseignement privé doivent, pour bénéficier d'un contrat provisoire, justifier de l'accord d'un chef d'établissement privé sous contrat au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre de l'année au titre de laquelle le concours est organisé. Cet accord, délivré par la commission d'accueil de l'accord collégial (CAAC), garantit au lauréat du concours sa nomination sur un emploi de stagiaire puis, après validation de son stage, sa nomination par l'autorité académique sur un emploi vacant.*

S'agissant des recrutements réservés, **les agents ne peuvent s'inscrire qu'à un seul recrutement réservé au titre d'une même session.**

## Annexe 2

### INFORMATIONS RELATIVES AUX DOSSIERS DE RAEP (Reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle) pour les RECRUTEMENTS EN INTERNE de personnels enseignants 2<sup>nd</sup> degrés, CPE et pour tous les concours réservés

#### Epreuve d'admissibilité des concours internes du CAPES, CAPET, CAPLP et CPE

Conformément aux dispositions des arrêtés du 19 avril 2013, l'épreuve d'admissibilité consiste en l'étude par le jury d'un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) établi par le candidat (sauf pour les sections documentation ou éducation musicale et chant choral du CAPES).

Le dossier de RAEP devra être adressé, **en double exemplaire**, à l'adresse suivante :

**Log'ins, ZA des Brateaux,  
Pôle Eurologistics, bâtiment F, porte B  
rue des 44-Arpents 91100 Villabé.**

Les candidats devront préciser sur l'enveloppe d'expédition l'intitulé du concours et de la section choisie.

Pour tous les concours, l'envoi doit obligatoirement être effectué en recommandé simple au plus tard **le JEUDI 30 NOVEMBRE 2017, le cachet de la poste faisant foi.**

Les candidats devront obligatoirement utiliser comme page de couverture du dossier de RAEP le document qui doit être édité ou enregistré à l'issue de l'inscription par internet.

Le fait de ne pas faire parvenir le dossier dans le délai et selon les modalités ainsi fixés entraînera l'élimination du candidat.

#### Epreuve d'admissibilité des concours réservés d'accès aux corps des professeurs certifiés, des professeurs d'EPS, de CPE, de PsyEN et épreuve d'admission des examens professionnalisés réservés d'accès aux corps des PLP et des professeurs des écoles

Les arrêtés du 28 décembre 2012 publiés au Journal Officiel du 30 décembre 2012 précisent les modalités d'organisation des épreuves des concours et examens professionnels réservés.

Le candidat devra renseigner son dossier **RAEP** conformément aux modalités décrites dans l'arrêté du 28 décembre 2012.

**La page de garde du dossier RAEP est nominative** (Nom, prénom, date de naissance, adresse personnelle, intitulé du concours, discipline présentée, numéro d'inscription et un code -barres).

**Cette page de garde est à imprimer à la fin de la procédure d'inscription** (elle est intégrée dans les documents récapitulatifs).

Le dossier RAEP est à retourner obligatoirement par voie postale et en recommandé simple **au plus tard le JEUDI 30 NOVEMBRE 2017**, le cachet de la poste faisant foi à l'adresse suivante :

**Pour l'examen professionnalisé réservé de professeurs des écoles :**

**Rectorat de Caen, DEC2, 168 rue Caponière, 14061 Caen Cedex (trois exemplaires).**

**Pour les recrutements réservés du 2<sup>nd</sup> degré :**

**Log'ins, ZA des Brateaux,  
Pôle Eurologistics, bâtiment F, porte B  
rue des 44-Arpents 91100 Villabé. (deux exemplaires).**

Le fait de ne pas faire parvenir le dossier dans le délai et selon les modalités ainsi fixés entraînera l'élimination du candidat. Toutes les informations relatives aux concours enseignants, d'orientation et d'éducation (conditions d'inscription, textes officiels de la session 2018, postes et contrats offerts aux concours) sont disponibles sur le site du ministère, à l'adresse suivante : [www.devenirenseignant.gouv.fr](http://www.devenirenseignant.gouv.fr).

### Annexe 3

## Epreuve d'admission du concours externe spécial de l'agrégation

En vue de l'épreuve d'admission de mise en perspective didactique d'un dossier de recherche du concours externe spécial, qui prend appui sur un dossier scientifique de douze pages au plus annexes incluses, élaboré par le candidat et présentant son parcours, ses travaux de recherche, ainsi que, le cas échéant, ses activités d'enseignement et de valorisation de la recherche, les candidats **admissibles** transmettent leur dossier **par voie électronique** (fichier au format PDF) à l'adresse suivante : <https://depot-dossier-concours.adc.education.fr>, **au moins dix jours avant la date de début des épreuves d'admission** indiquée sur <http://publignetce2.education.fr>.

Un accusé de réception électronique en confirmera la réception. Tout dossier transmis hors délai entraîne l'élimination du candidat.

### Annexe 4

## Concours externe de Conseiller Principal d'Education

#### Concours externe :

En vue de l'épreuve d'admission de mise en situation professionnelle du concours externe, qui prend appui sur un dossier dactylographié de dix pages au plus annexes incluses, élaboré par le candidat, les candidats **admissibles** transmettent leur dossier **par voie électronique** (fichier au format PDF) à l'adresse suivante : <https://depot-dossier-concours.adc.education.fr>, **au moins quinze jours avant la date de début des épreuves d'admission** indiquée sur <http://publignetce2.education.fr>.

Un accusé de réception électronique en confirmera la réception.

Tout dossier transmis hors délai entraîne l'élimination du candidat.

### Annexe 5

## Concours de Psychologue de l'éducation nationale (PsyEN)

#### Concours externe :

En vue de la première épreuve d'admission du concours externe (analyse d'une problématique portant sur la contextualisation de l'action du psychologue de l'éducation nationale), qui prend appui sur un dossier de dix pages au plus, annexes incluses, élaboré par le candidat à partir d'une thématique qu'il sélectionne parmi celles figurant au programme de l'épreuve dans la spécialité choisie, les candidats **admissibles** envoient leur dossier **par voie électronique** (fichier au format PDF) à l'adresse suivante : <https://depot-dossier-concours.adc.education.fr>, **au moins quinze jours avant la date de début des épreuves d'admission** indiquée sur <http://publignetce2.education.fr>.

Un accusé de réception en confirmera la réception.

Tout dossier transmis hors délai entraîne l'élimination du candidat.



## Annexe 6

### Concours de recrutement de professeurs d'éducation physique et sportive

#### Concours interne :

En vue de l'épreuve d'admission du concours interne, qui prend appui notamment sur un dossier de présentation établi par le candidat, les candidats **admissibles** transmettent leur dossier **par voie électronique** (fichier au format PDF) à l'adresse suivante : <https://depot-dossier-concours.adc.education.fr>, **au moins quinze jours avant la date de début de la phase d'admission** indiquée sur <http://publignetce2.education.fr>.

Un accusé de réception électronique en confirmera la réception.

Tout dossier transmis hors délai entraîne l'élimination du candidat.

## Annexe 7

### Concours des personnels de l'encadrement

Toutes les informations relatives aux concours des personnels de l'encadrement (conditions d'inscription, textes officiels de la session 2018, postes offerts aux concours) sont disponibles sur le site du ministère, rubrique Siac4, à l'adresse suivante :

<http://www.education.gouv.fr/cid5349/systeme-d-information-et-d-aide-aux-concours.html>

### Candidatures multiples

#### Pour les concours d'IA-IPR et IEN :

Pour les concours de recrutement des personnels d'inspection, un même candidat peut souhaiter concourir au titre de plusieurs spécialités. Il doit alors procéder à autant d'inscriptions que de spécialités choisies et constituer un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) pour chaque spécialité choisie.

Pour le concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale, qui comprend des disciplines à dominante, le candidat doit en revanche opter pour une seule dominante au sein de la spécialité choisie.

#### **1 / Inspecteurs d'académie – Inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR)**

**Nouveauté :** Compte tenu de la fusion des 1ère et 2ème classes, les personnels de direction de classe normale peuvent concourir au concours IA-IPR.

#### **Les spécialités ouvertes au titre de la session 2018 sont les suivantes :**

- administration et vie scolaires ;
- allemand ;
- anglais ;
- économie et gestion ;
- éducation musicale ;
- espagnol ;
- histoire-géographie ;
- lettres ;
- mathématiques ;
- philosophie ;
- sciences de la vie et de la Terre ;
- sciences économiques et sociales ;
- sciences et techniques industrielles, option arts appliqués ;
- sciences et techniques industrielles, option sciences industrielles ;
- sciences physiques et chimiques.

**Dossier de RAEP (reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle) :**

Les candidats doivent télécharger le dossier de RAEP sur le site internet du ministère : <http://www.education.gouv.fr/siac4>.

Le dossier devra être retourné par voie postale et en recommandé simple **avant le lundi 13 novembre 2017**, à minuit, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante :

**Ministère de l'éducation nationale Bureau DGRH E1-3, RAEP IA-IPR,  
72 rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13.**

**Tout dossier posté après les délais entrainera l'élimination du candidat.**

**Pièces justificatives :**

Demandées par courriel, elles devront être retournées par la voie postale, **avant le lundi 13 novembre 2017**, à l'adresse suivante :

**Rectorat - Bureau DEC2,  
168 rue Caponière, BP 6184,  
14061 CAEN Cedex.**

<b>2 / Inspecteurs de l'éducation nationale (IEN)</b>
---

**Les spécialités ouvertes au titre de la session 2018 sont les suivantes :**

- Enseignement du premier degré ;
- Information et orientation ;
- Enseignement technique, option : économie et gestion ;
- Enseignement technique, option sciences et techniques industrielles dominante arts appliqués ;
- Enseignement technique, option sciences et techniques industrielles dominante sciences industrielles ;
- Enseignement général, option : lettres - langues vivantes, dominante anglais ;
- Enseignement général, option : mathématiques, sciences physiques et chimiques.

**Dossier de RAEP (reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle) :**

Les candidats doivent télécharger le dossier de RAEP sur le site internet du ministère : <http://www.education.gouv.fr/siac4>.

Le dossier devra être retourné par voie postale et en recommandé simple **avant le lundi 13 novembre 2017**, à minuit, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante :

**Ministère de l'éducation nationale Bureau DGRH E1-3 - RAEP-IEN,  
72 rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13.**

*Tout dossier posté après les délais entrainera l'élimination du candidat.*

**Pièces justificatives :**

Demandées par courriel, elles devront être retournées par la voie postale, **avant le lundi 13 novembre 2017**, à l'adresse suivante :

**Rectorat - Bureau DEC2,  
168 rue Caponière, BP 6184, 14061 CAEN Cedex.**

### 3 / Personnels de direction

#### **Pièces justificatives :**

Demandées par courriel, elles devront être retournées par la voie postale, **avant le lundi 13 novembre 2017**, à l'adresse suivante :

**Rectorat - Bureau DEC2, 168 rue Caponière, BP 6184, 14061 CAEN Cedex.**

#### **Dossier de présentation :**

Les candidats **doivent télécharger** le dossier de présentation sur le site internet du ministère : <http://www.education.gouv.fr/siac4> (disponible dès l'ouverture du registre des inscriptions).

**Seuls les candidats admissibles** doivent retourner leur dossier de présentation à l'adresse suivante :

**Ministère chargé de l'éducation nationale Bureau DGRH E1-3 - dossier CRPD,**  
**72 rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13.**

par voie postale et en recommandé simple, **avant le VENDREDI 16 MARS 2018, minuit**, le cachet de la poste faisant foi.

*Tout dossier posté après les délais entrainera l'élimination du candidat.*

### **Annexe 8**

## **Concours et examens professionnels des personnels administratifs, sociaux et de santé (ASS)**

Toutes les informations relatives aux concours des personnels administratifs, sociaux et de santé (conditions d'inscription, textes officiels de la session 2018, postes offerts aux concours) sont disponibles sur le site du ministère, rubrique « S'inscrire aux concours administratifs, sociaux et de santé », à l'adresse suivante :

<http://www.education.gouv.fr/cid20477/s-inscrire-aux-concours-et-aux-examens-professionnels-ass-nationaux.html>

### **1 / Examen professionnel pour l'avancement au grade d'Attaché Principal d'Administration de l'Etat dans les services et établissements publics relevant du ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche**

En vue de l'épreuve orale d'admission, les candidats établissent un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) Ce dossier doit être téléchargé sur le site internet du ministère. Il est disponible dès l'ouverture des registres d'inscription.

Le dossier de RAEP devra être retourné par voie postale en recommandé simple en quatre exemplaires au :

**Service Interacadémique des Examens et Concours d'Ile de France, SIEC,**  
**Bureau DEC 1,**  
**7 rue Ernest Renan, 94749 Arcueil Cedex,**

**au plus tard le VENDREDI 17 NOVEMBRE 2017**, le cachet de la poste faisant foi.

Tout dossier incomplet ou transmis hors délai entraîne l'élimination du candidat qui n'est pas convoqué à l'examen. La Liste des candidats qui auront retourné leur dossier de RAEP dans le délai prescrit sera publiée sur le site Internet du SIEC

## **2 / Concours interne et concours réservé d'Attaché d'Administration de l'Etat pour les services et établissements publics relevant du ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche**

### **Dossier de RAEP (reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle) :**

Le dossier RAEP est à télécharger sur le site du ministère à compter de l'ouverture des registres d'inscription. En cas d'admissibilité, le dossier devra être retourné par voie postale en recommandé simple en quatre exemplaires au :

#### **Ministère chargé de l'éducation nationale**

**Direction Générale des Ressources Humaines, Bureau des concours - DGRH D 5,  
72, rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13**

**au plus tard le VENDREDI 4 MAI 2018, le cachet de la poste faisant foi.**

Si ce dossier est transmis après cette date (le cachet de la poste faisant foi), le candidat est éliminé et 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.

## **3 / Examens professionnels pour l'inscription aux tableaux d'avancement de SAENES de classe supérieure et de classe exceptionnelle**

**Ces examens professionnels ne s'adressent qu'aux fonctionnaires appartenant au corps des secrétaires administratifs de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur qui remplissent les conditions suivantes ET qui sont en poste dans l'académie de Caen.**

Les conditions ci-dessous s'apprécient au plus tard le **31 décembre** de l'année au titre de laquelle l'examen est organisé (soit le **31 décembre 2018**).

### **A Examen professionnel de Secrétaire Administratif de Classe Supérieure (SACS) ou 2ème grade**

➤ Etre fonctionnaire au 4<sup>ème</sup> échelon de la classe normale du corps de SAENES et justifier d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

### **B Examen professionnel de Secrétaire Administratif de Classe Exceptionnelle (SACE) ou 3ème grade**

➤ Etre fonctionnaire et justifier d'un an dans le 5<sup>ème</sup> échelon de la classe supérieure du corps de SAENES et justifier d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

**Les candidats à ces examens professionnels doivent constituer un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP). Le dossier, ainsi que son guide de remplissage, sont à télécharger sur le site du ministère de l'éducation nationale.**

#### **A. examen professionnel de SAENES classe exceptionnelle :**

Les candidats **inscrits** à l'examen professionnel de SAENES **classe exceptionnelle** transmettront le dossier de RAEP, **en 4 exemplaires**, au **Rectorat (bureau DEC 2)**, 168 rue Caponière, 14061 CAEN Cedex, **le VENDREDI 17 NOVEMBRE 2017 à minuit au plus tard (le cachet de la poste faisant foi, un envoi en recommandé simple est conseillé)**, à défaut de quoi leur inscription ne sera pas prise en compte.

**Attention :** Le dossier de RAEP étant examiné dans la phase d'admissibilité, il est nécessaire de veiller au respect de la règle de l'anonymat du dossier, aucun document ne doit comporter le nom du candidat (y compris les attestations).

*Si ce dossier n'est pas transmis ou s'il est transmis après cette date (le cachet de la poste faisant foi), le candidat est éliminé.*

Les candidats seront avisés ultérieurement du calendrier prévisionnel pour cet examen professionnel.

## **B. examen professionnel de SAENES classe supérieure :**

Les candidats **admissibles** à l'examen professionnel de SAENES **classe supérieure** transmettront le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience (RAEP), **en 4 exemplaires**, au Rectorat (bureau **DEC 2**), 168 rue Caponière, 14061 CAEN Cedex,

**dans les 8 jours à compter du lendemain de la date de proclamation des résultats d'admissibilité.**

*Si ce dossier n'est pas transmis ou s'il est transmis après cette date (le cachet de la poste faisant foi), le candidat est éliminé.*

Les candidats seront avisés ultérieurement du calendrier prévisionnel pour cet examen professionnel.

Le dossier de RAEP et son guide remplissage sont disponibles dès l'ouverture du registre des inscriptions sur le site internet du ministère de l'éducation nationale et dans l'espace candidat sur l'application d'inscription Cyclades à la rubrique « documents ».

### **4 / Concours interne de Conseillers Techniques de Service Social (CTSS)**

#### **Dossier de RAEP (reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle) :**

Le candidat décrit deux actions au plus ; le nombre de pages pour chacune d'entre elles est limité à cinq pages dactylographiées. Un curriculum vitae et un organigramme du service ou de l'établissement auquel le candidat appartient, précisant la place qu'il occupe pourront être joints au dossier de RAEP.

Le dossier RAEP est à télécharger sur le site du ministère à compter de l'ouverture des registres d'inscription.

Il devra être retourné par voie postale en recommandé simple en quatre exemplaires au :

#### **Ministère chargé de l'éducation nationale**

**Direction Générale des Ressources Humaines, Bureau des concours - DGRH D 5,  
72, rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13**

**au plus tard le VENDREDI 17 NOVEMBRE 2017, le cachet de la poste faisant foi.**

*Si ce dossier est transmis après cette date (le cachet de la poste faisant foi), le candidat est éliminé et 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.*

### **5 / Concours de médecin de l'éducation nationale**

#### **Concours statutaire :**

**Les candidats constituent un dossier qui doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes :**

- une copie de leurs titres et diplômes acquis,
- 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.

Ce dossier devra être adressé au :

**Rectorat de Caen, Bureau DEC2,  
168 rue Caponière, BP 6184, 14 061 CAEN Cedex,**

par voie postale et en recommandé simple **au plus tard le VENDREDI 17 NOVEMBRE 2017 avant minuit**, le cachet de la poste faisant foi.

*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.*

## **Concours réservé :**

### **Dossier de RAEP (reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle) :**

Le dossier RAEP est à télécharger sur le site du ministère à compter de l'ouverture des registres d'inscription.

Il devra être retourné par voie postale en recommandé simple en quatre exemplaires au :

#### **Ministère chargé de l'éducation nationale**

**Direction Générale des Ressources Humaines, Bureau des concours - DGRH D 5,  
72, rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13**

**au plus tard le VENDREDI 17 NOVEMBRE 2017, le cachet de la poste faisant foi.**

*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.*

## **Annexe 9**

### **Concours des bibliothèques**

Toutes les informations relatives aux concours des bibliothèques (conditions d'inscription, textes officiels de la session 2018, postes offerts aux concours) sont disponibles sur le site du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, rubrique « Ressources humaines », « Concours, emploi et carrières », à l'adresse suivante :

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid24586/concours-emploi-et-carrieres.html>

## **1 / Recrutement de conservateurs**

### **Concours interne et Examen professionnalisé réservé :**

#### **Dossier de RAEP (reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle) :**

Le dossier RAEP est à télécharger sur le site du ministère à compter de l'ouverture des registres d'inscription.

Les candidats admissibles devront le retourner par voie postale en recommandé simple en cinq exemplaires au :

#### **Ministère chargé de l'enseignement supérieur**

**Direction Générale des Ressources Humaines, Bureau des concours DGRH D 5,  
72, rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13**

**au plus tard le JEUDI 14 JUIN 2018, avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.**

### **Concours externe spécial :**

#### **Dossier support de l'épreuve d'admission :**

Le dossier comporte obligatoirement les pièces suivantes :

- un exposé des titres et travaux ;
- un curriculum vitae dactylographié de deux pages au plus, décrivant le parcours universitaire et, le cas échéant, professionnel avec mention des emplois occupés, des fonctions et responsabilités exercées, les formations suivies et les stages effectués ;
- une lettre de motivation, dans laquelle le candidat présentera notamment les éléments qui constituent, selon lui, les acquis de son expérience professionnelle résultant de la formation à la recherche et par la recherche.

Les candidats admissibles devront le retourner par voie postale en recommandé simple en quatre exemplaires au :

#### **Ministère chargé de l'enseignement supérieur**

**Direction Générale des Ressources Humaines, Bureau des concours DGRH D 5,  
72, rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13**

**au plus tard le JEUDI 14 JUIN 2018, avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.**

*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 considérée.*

*Aucune pièce complémentaire transmise par le candidat après cette même date (le cachet de la poste faisant foi) n'est prise en compte.*

## **2 / Recrutement de bibliothécaires**

### **Concours interne et Examen professionnalisé réservé :**

#### **Dossier de RAEP (reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle) :**

Le dossier RAEP est à télécharger sur le site du ministère à compter de l'ouverture des registres d'inscription.

Les candidats **admissibles** devront le retourner par voie postale en recommandé simple en quatre exemplaires au :

#### **Ministère chargé de l'enseignement supérieur**

**Direction Générale des Ressources Humaines, Bureau des concours DGRH D 5,  
72, rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13**

**au plus tard le MARDI 17 AVRIL 2018, avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.**

*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 considérée.*

*Aucune pièce complémentaire transmise par le candidat après cette même date (le cachet de la poste faisant foi) n'est prise en compte.*

## **3 / Recrutement de bibliothécaires assistants spécialisés, classe normale**

### **Concours externe :**

**La fiche individuelle de renseignement** est à télécharger sur le site du ministère à compter de l'ouverture des registres d'inscription.

Les candidats **admissibles** devront retourner la fiche dûment complétée par voie postale en recommandé simple en quatre exemplaires au :

#### **Ministère chargé de l'enseignement supérieur**

**Direction Générale des Ressources Humaines, Bureau des concours DGRH D 5,  
72, rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13**

**au plus tard le JEUDI 12 AVRIL 2018, avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.**

*L'absence de fiche 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 considérée.*

### **Concours interne :**

#### **Dossier de RAEP (reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle) :**

Le dossier RAEP est à télécharger sur le site du ministère à compter de l'ouverture des registres d'inscription.

Les candidats **admissibles** devront le retourner par voie postale en recommandé simple en quatre exemplaires au :

#### **Ministère chargé de l'enseignement supérieur**

**Direction Générale des Ressources Humaines, Bureau des concours DGRH D 5,  
72, rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13**

**au plus tard le JEUDI 12 AVRIL 2018, avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.**

*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 considérée.*

*Aucune pièce complémentaire transmise par le candidat après cette même date (le cachet de la poste faisant foi) n'est prise en compte.*

**Examen professionnalisé réservé :**

**Dossier de RAEP (reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle) :**

Le dossier RAEP est à télécharger sur le site du ministère à compter de l'ouverture des registres d'inscription.

Les candidats admissibles devront le retourner par voie postale en recommandé simple en quatre exemplaires au :

**Ministère chargé de l'enseignement supérieur**

**Direction Générale des Ressources Humaines, Bureau des concours DGRH D 5,  
72, rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13**

**au plus tard le VENDREDI 05 JANVIER 2018, avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.**

*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 considérée.*

*Aucune pièce complémentaire transmise par le candidat après cette même date (le cachet de la poste faisant foi) n'est prise en compte.*

**4 / Recrutement de bibliothécaires assistants spécialisés, classe supérieure**

**Concours externe :**

**Dossier de demande d'équivalence de diplôme :**

Les candidats au concours externe qui ne justifient pas de l'un des titres ou diplômes mentionnés au 1° du I de l'article 9 du décret n°2011-1140 du 21 septembre 2011 portant statut particulier du corps des bibliothécaires assistants spécialisés, peuvent déposer une demande d'équivalence de diplôme dans les conditions fixées par le chapitre III du décret n°2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

**Le dossier de demande d'équivalence de diplôme** doit être téléchargé sur le site du ministère à compter de l'ouverture des registres d'inscription, à l'adresse suivante : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/bib>. En cas d'impossibilité de télécharger ce dossier par internet, les candidats pourront obtenir un dossier imprimé sur demande écrite. Ce courrier devra être adressé par voie postale en recommandé simple au rectorat, DEC2, BP 6184 14061 Caen cedex.

Il doit, dûment complété, être renvoyé obligatoirement par voie postale et en recommandé simple en cinq exemplaires au :

**Rectorat de Caen, Bureau DEC2,  
168 rue Caponière, BP 6184  
14 061 CAEN Cedex**

**au plus tard le MARDI 07 NOVEMBRE 2017, avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.**

*Si ce dossier de demande d'équivalence de diplôme est transmis après cette date (le cachet de la poste faisant foi), la demande du candidat est irrecevable.*

**La fiche individuelle de renseignement** est à télécharger sur le site du ministère à compter de l'ouverture des registres d'inscription.

Les candidats **admissibles** devront retourner la fiche dûment complétée par voie postale en recommandé simple en quatre exemplaires au :

**Ministère chargé de l'enseignement supérieur**

**Direction Générale des Ressources Humaines, Bureau des concours DGRH D 5,  
72, rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13**

**au plus tard le JEUDI 12 AVRIL 2018, avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.**

*L'absence de fiche 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.*



**Concours interne :**

**Dossier de RAEP (reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle) :**

Le dossier RAEP est à télécharger sur le site du ministère à compter de l'ouverture des registres d'inscription.

Les candidats **admissibles** devront le retourner par voie postale en recommandé simple en quatre exemplaires au :

**Ministère chargé de l'enseignement supérieur**

**Direction Générale des Ressources Humaines, Bureau des concours DGRH D 5,  
72, rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13**

**au plus tard le JEUDI 12 AVRIL 2018, avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.**

*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 considérée.*

*Aucune pièce complémentaire transmise par le candidat après cette même date (le cachet de la poste faisant foi) n'est prise en compte.*

**5 / Recrutement de magasiniers des bibliothèques principaux de 2<sup>ème</sup> classe**

**Dossier de RAEP (reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle) pour l'examen professionnalisé réservé :**

Le dossier RAEP est à télécharger sur le site du ministère à compter de l'ouverture des registres d'inscription.

Les candidats devront le retourner par voie postale en recommandé simple en quatre exemplaires au :

**Ministère chargé de l'enseignement supérieur**

**Direction Générale des Ressources Humaines, Bureau des concours DGRH D 5,  
72, rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13**

**au plus tard le VENDREDI 05 JANVIER 2018, avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.**

*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 considérée.*

*Aucune pièce complémentaire transmise par le candidat après cette même date (le cachet de la poste faisant foi) n'est prise en compte.*

**6 / Examens professionnels pour l'avancement aux grades de bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure et de classe exceptionnelle**

**Conditions d'inscriptions :**

- **classe supérieure :**

- Appartenir au corps des bibliothécaires assistants spécialisés de classe normale.
- Avoir atteint au moins le 4<sup>e</sup> échelon de la classe normale
- Justifier d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.
- Etre en position d'activité, de détachement ou en congé parental.

- **classe exceptionnelle :**

- Appartenir au corps des bibliothécaires assistants spécialisés de classe supérieure.
- Justifier d'au moins une année le 5<sup>e</sup> échelon de la classe supérieure
- Justifier d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.
- Etre en position d'activité, de détachement ou en congé parental.

**Dossier de RAEP (reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle) :**

Le dossier RAEP est à télécharger sur le site du ministère à compter de l'ouverture des registres d'inscription.

Les candidats devront le retourner par voie postale en recommandé simple en quatre exemplaires au :

**Ministère chargé de l'enseignement supérieur**

**Direction Générale des Ressources Humaines, Bureau des concours DGRH D 5,  
72, rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13**

**au plus tard le MERCREDI 15 NOVEMBRE 2017**, avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.

*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 considérée.*

*Aucune pièce complémentaire transmise par le candidat après cette même date (le cachet de la poste faisant foi) n'est prise en compte.*

**Annexe 10**

**Le bureau des concours de recrutement**

Le bureau des concours de recrutement reste à votre disposition pour toute information complémentaire aux numéros indiqués ci-dessous :

**Division des examens et concours  
Bureau des concours de recrutement - DEC2**

<i>CAPES externe et 3<sup>ème</sup> concours, CAPEPS interne</i>	<i>Mme CAHAGNIER</i>	<i>☎ 02.31.30.08.88</i>	<i>dec2-21@ac-caen.fr</i>
<i>Concours d'encadrement (inspecteurs et personnels de direction), AAE, APAE Recrutements des Bibliothèques</i>	<i>Mme TAILPIED</i>	<i>☎ 02.31.30.17.91</i>	<i>dec2-12@ac-caen.fr</i>
<i>Agrégation concours externe et externe spécial, CPE, médecin, CTSS</i>	<i>Mme DAL'MOLIN</i>	<i>☎ 02.31.30.17.31</i>	<i>dec2-24@ac-caen.fr</i>
<i>Professeurs des écoles</i>	<i>Mme LEGRAIN</i> <i>Mme TALBOT</i>	<i>☎ 02.31.30.16.97</i> <i>☎ 02.31.30.15.52</i>	<i>dec2-1@ac-caen.fr</i>
<i>CAPES Réservé</i>	<i>Mme LEGRAIN</i>	<i>☎ 02.31.30.16.97</i>	<i>dec2@ac-caen.fr</i>
<i>Agrégation interne, CAPES interne et psychologue de l'éducation nationale (interne et externe)</i>	<i>Mme MONETTE</i>	<i>☎ 02.31.30.17.07</i>	<i>dec2-23@ac-caen.fr</i>
<i>CAPET et CAPLP (externes, internes et 3<sup>èmes</sup> concours) CAPEPS externe Concours réservés d'enseignants 2<sup>nd</sup> degré (sauf CAPES), de CPE et de psychologue de l'éducation nationale</i>	<i>Mme ROBILLARD</i>	<i>☎ 02.31.30.15.51</i>	<i>dec2-2@ac-caen.fr</i>
<i>Examen professionnel SACS et SACE</i>	<i>Mme TALBOT</i>	<i>☎ 02.31.30.15.52</i>	<i>dec2-1@ac-caen.fr</i>
<i>CHEF DE BUREAU</i>	<i>Mme LEGRAIN</i>	<i>☎ 02.31.30.16.97</i>	<i>dec2@ac-caen.fr</i>