



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



CONCOURS ACADEMIQUES DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, SOCIAUX, DE SANTE (ASS)

AVIS D'OUVERTURE

Session 2012

Sont ouverts dans l'académie de Caen au titre de la session 2012 :

Les concours de recrutement de :

- infirmière et infirmier du ministère de l'éducation nationale ;
- externe d'assistant(e) de service social du ministère de l'éducation nationale ;
- externe **commun** de secrétaire administratif (éducation nationale ET affaires sociales). Un poste serait ainsi destiné à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) ;
- interne de secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

Les examens professionnels pour l'avancement au grade de :

- secrétaire administratif de **classe supérieure** (SACS) ou 2^{ème} grade ;
- secrétaire administratif de **classe exceptionnelle** (SACE) ou 3^{ème} grade.

Il n'y aura pas de recrutement en catégorie C (corps des adjoints).

DATES ET MODALITES D'INSCRIPTION

Les inscriptions s'effectuent par Internet à l'adresse suivante :

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

(s'inscrire aux concours et examens professionnels ASS déconcentrés)

La procédure d'inscription comprend une phase unique :

du 13 janvier à partir de midi au 7 février 2012 avant 17 heures

Les candidats s'étant trouvés dans l'impossibilité de se connecter pendant cette période pourront solliciter par écrit un dossier de candidature auprès du bureau DEC 2 du Rectorat. Cette demande sera adressée au plus tard le 7 février 2012 avant minuit, le cachet de La Poste faisant foi. Le dossier devra être renvoyé, par voie postale et en recommandé simple, au plus tard le 14 février 2012, avant minuit, le cachet de La Poste faisant foi.

Un guide concours précisant les conditions d'inscription et la nature des épreuves est en ligne. Les fiches de renseignement et le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience (et son guide de remplissage) sont à télécharger sur le site du ministère de l'éducation nationale.

S'agissant du concours externe commun de secrétaire administratif, les candidats seront amenés, au cours de leur inscription, à classer par ordre de préférence les ministères de l'éducation nationale et des affaires sociales.

CONDITIONS D'INSCRIPTION

Les candidats doivent en premier lieu remplir les conditions générales d'accès à la fonction publique fixées par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, c'est-à-dire :

- Avoir la nationalité française, ou la nationalité d'un Etat membre de l'Union Européenne (*Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, Chypre, République Tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède*), ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen (*Islande, Liechtenstein, Norvège*) ;
- Jouir de ses droits civiques ;
- Ne pas avoir au bulletin n°2 de son casier judiciaire de mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- Se trouver en position régulière au regard du Code du service national ;

- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

En second lieu, les candidats doivent satisfaire aux conditions d'inscription propres à chaque recrutement ou examen professionnel.

I. Concours unique d'Infirmières et d'infirmiers du ministère chargé de l'éducation nationale

➤ **Condition de diplôme**

Les candidats doivent être titulaires :

- Soit du diplôme d'Etat d'Infirmier(e), ou autres diplômes, certificats ou titres mentionnés aux articles L.4311-3 et L.4311-4 du Code de la santé publique ;
- Soit du diplôme d'Etat d'Infirmier(e) du secteur psychiatrique, conformément aux dispositions des articles L.4311-5 et L.4311-6 du Code de la santé publique ;
- Soit de l'autorisation d'exercer prévue aux articles L.4311-11 et L.4311-12 du Code de la santé publique.

➤ **Transmission du dossier de candidature**

Les candidats transmettront un dossier qui doit obligatoirement comprendre :

- une copie de leurs titres et diplômes ;
- un curriculum vitae détaillé indiquant les formations qu'ils ont suivies, les emplois qu'ils ont occupés, les stages qu'ils ont effectués et, le cas échéant, la nature des activités et travaux qu'ils ont réalisés ou auxquels ils ont pris part.

Ce dossier devra être adressé au Rectorat (bureau DEC 2), **par voie postale et en recommandé simple le 14 février 2012 à minuit au plus tard, le cachet de la poste faisant foi. Tout dossier de candidature posté après cette date entraînera l'élimination du candidat .**

II. Concours externe d'assistant(e) de service social du ministère chargé de l'éducation nationale

➤ **Condition de diplôme**

Les candidats doivent remplir les conditions prévues aux articles L.411-1 et L.411-6 du Code de l'Action sociale et des familles pour l'exercice de l'activité d'assistant de service social, c'est-à-dire être titulaire du diplôme d'Etat français d'assistant de service social.

Peuvent également se porter candidats les ressortissants d'un Etat partie à l'UE ou à l'EEE qui ont suivi avec succès une formation théorique et pratique post-secondaire d'au moins 3 ans, ou d'une durée équivalente à temps partiel, dans une université ou un établissement de même niveau de formation qui justifient :

- d'un diplôme, certificat ou autre titre permettant l'exercice de la profession dans l'Etat dont ils sont ressortissants,
- ou de l'exercice à temps plein de la profession d'assistant de service social pendant au moins 2 ans au cours des 10 dernières années dans un Etat qui ne réglemente pas l'accès ou l'exercice de cette profession.

➤ **Transmission du dossier de candidature**

Les candidats transmettront une fiche d'inscription accompagnée de :

- une copie de leurs titres et diplômes ;
- un curriculum vitae impérativement limité à 1 page ;
- une note de 3 pages maximum décrivant les emplois qu'ils ont pu occuper, les stages qu'ils ont effectués et la nature des activités et des travaux qu'ils ont réalisés ou auxquels ils ont pris part.

Ce dossier devra être adressé au Rectorat (bureau DEC 2), **par voie postale et en recommandé simple le 14 février 2012 à minuit au plus tard, le cachet de la poste faisant foi. Tout dossier de candidature posté après cette date entraînera l'élimination du candidat**

III. Concours externe commun de Secrétaire Administratif (ministère chargé de l'éducation nationale ET ministères de la cohésion sociale)

➤ Condition de diplôme

Etre titulaire à la date de la première épreuve (soit le 14 mars 2012) :

- d'un baccalauréat ou d'un autre titre ou diplôme de niveau IV ;
- ou d'une qualification reconnue équivalente à l'un de ces titres ou diplômes attestée :
 - par un diplôme ou autre titre de formation délivré en France, dans un Etat membre de la communauté européenne ou dans un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;
 - par tout autre diplôme ou titre sanctionnant une formation, ou par toute attestation prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle d'étude au moins équivalent à celui sanctionné par le diplôme requis ;
 - par une expérience professionnelle : il s'agit de l'exercice d'une activité professionnelle, salariée ou non, exercée de façon continue ou non, d'une durée totale cumulée d'au moins trois ans à plein temps (*la durée totale peut être réduite à deux ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis*) et relevant de la même catégorie socio-professionnelle que celle de secrétaire d'administration. Les périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut de la personne, ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel accomplis pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas prises en compte pour le calcul de la durée d'expérience requise.

Le candidat doit fournir un descriptif détaillé de l'emploi tenu, du domaine d'activité, du positionnement de l'emploi au sein de l'organisme employeur, du niveau de qualification nécessaire ainsi que des principales fonctions. Il devra en outre fournir une copie du contrat de travail et un certificat de l'employeur.

Les candidats devront fournir, à l'appui de la demande d'équivalence, une photocopie de leurs titres, diplômes et attestations obtenues ainsi que tous les renseignements utiles sur leur obtention (durée de la formation, modalités d'accès, volumes horaires des enseignements suivis...). Pour les diplômes étrangers, les candidats devront joindre une attestation de niveau d'études délivrée par le service de la reconnaissance des diplômes étrangers du Rectorat de leur domicile. Ces diplômes, s'ils ne sont pas rédigés en langue française, devront en outre être accompagnés d'une traduction effectuée par un traducteur assermenté.

Aucun diplôme n'est exigé des personnes qui élèvent ou ont élevé au moins trois enfants, ni des sportifs de haut niveau.

➤ Transmission de la fiche de renseignement

Les candidats **admissibles** transmettront une fiche individuelle de renseignements au Rectorat (bureau DEC 2) **par voie postale et en recommandé simple** dans les 8 jours à compter du lendemain de la date de proclamation des résultats d'admissibilité soit **le 31 mars 2012 à minuit au plus tard**, le cachet de la poste faisant foi.

IV. Concours interne de Secrétaire Administratif de l'Education nationale et de l'Enseignement Supérieur (SAENES)

➤ Condition de qualité

Etre :

- fonctionnaire, militaire ou agent public de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent à la date de la première épreuve (soit le 14 mars 2012) ;
- ou agent en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des registres d'inscription.

➤ Condition d'ancienneté

Justifier, au 1er janvier 2012 de 4 ans de services publics effectifs.

➤ Transmission du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)

Les candidats **admissibles** transmettront leur dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience, **en 4 exemplaires**, au Rectorat (bureau DEC 2) **par voie postale et en recommandé simple** dans les 8 jours à compter du lendemain de la date de proclamation des résultats d'admissibilité soit **le 31 mars 2012 à minuit au plus tard**, le cachet de la poste faisant foi. **Si ce dossier est transmis après cette date, le candidat est éliminé.**

V. Examen professionnel de Secrétaire Administratif de Classe Supérieure (SACS) ou 2ème grade

- Etre fonctionnaire et justifier d'au moins un an dans le 4^{ème} échelon de la classe normale du corps de SAENES et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie B ou de même niveau.
- Ces conditions s'apprécient au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'examen est organisé (soit le 31 décembre 2012).

Seuls les candidats remplissant ces conditions et étant **en poste dans l'académie** sont autorisés à s'inscrire au titre de l'académie de Caen.

➤ Transmission du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)

Les candidats **admissibles** transmettront leur dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience, **en 3 exemplaires**, au Rectorat (bureau DEC 2) **par voie postale et en recommandé simple** dans les 8 jours à compter du lendemain de la date de proclamation des résultats d'admissibilité soit **le 3 avril 2012 à minuit au plus tard, le cachet de la poste faisant foi. Si ce dossier est transmis après cette date, le candidat est éliminé.**

VI. Examen professionnel de Secrétaire Administratif de Classe Exceptionnelle (SACE) ou 3ème grade

- Etre fonctionnaire et justifier d'au moins deux ans dans le 5^{ème} échelon de la classe supérieure du corps de SAENES et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie B ou de même niveau.
- Ces conditions s'apprécient au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'examen est organisé (soit le 31 décembre 2012).

Seuls les candidats remplissant ces conditions et étant **en poste dans l'académie** sont autorisés à s'inscrire au titre de l'académie de Caen.

➤ Transmission du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)

Les candidats **inscrits** à cet examen transmettront leur dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience, **en 3 exemplaires**, au Rectorat (bureau DEC 2) **par voie postale et en recommandé simple le 27 février 2012 à minuit au plus tard, le cachet de la poste faisant foi. Si ce dossier est transmis après cette date, le candidat est éliminé.**

ATTENTION : pour les examens professionnels, la nature des épreuves a changé.

CALENDRIER PREVISIONNEL

	<u>Epreuve(s) écrite(s) d'admissibilité</u>	<u>Epreuve(s) orale(s) d'admission</u>
<i>Concours d'infirmière et d'infirmier</i>	9 mars 2012	Fin mars-début avril 2012
<i>Concours externe d'assistant(e) de service social</i>	-	mi-mai 2012
<i>Concours externe commun de secrétaire administratif et SAENES interne</i>	14 mars 2012	Courant mai 2012
<i>Examen professionnel de SACS</i>	19 mars 2012	1 ^{ère} semaine de mai 2012
<i>Examen professionnel de SACE</i>	-	1 ^{ère} semaine de mai 2012

Le nombre de postes offerts sera publié ultérieurement.

.....
Tous renseignements complémentaires peuvent être communiqués par le Rectorat (**Division des examens et concours, bureau DEC 2**) :

- Pour les concours de secrétaire administratif ou les examens professionnels de SAENES classe supérieure ou classe exceptionnelle :

Josette LEGRAIN ou Carole TALBOT au 02.31.30.15.52 ou par courriel : dec2-1@ac-caen.fr

- Pour les concours d'infirmières et d'infirmiers et d'assistant(e) de service social :

Véronique DAVID au 02.31.30.17.31 ou par courriel : dec2-2@ac-caen.fr.