



RÉGION ACADÉMIQUE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



AVIS D'OUVERTURE – 2^{ème} campagne, Session 2020 :

- Recrutement de personnels administratifs et de santé : secrétaires administratifs (SAENES), adjoints administratifs (ADJAENES) et infirmiers(ères)
- Recrutement de personnels enseignants du 2nd degré : CAPES externe de Catalan

Le ministère de l'éducation nationale, à l'occasion de la 2^{ème} campagne d'inscription aux concours de recrutement, session 2020, ouvre des inscriptions pour le **CAPES externe de Catalan**.

Par ailleurs, les recrutements suivants sont ouverts dans l'académie – périmètre de Caen - au titre de la session 2020 :

1) En catégorie A :

- Concours unique d'infirmier(ère)s.

2) En catégorie B :

- Concours externe et interne de secrétaire administratif de classe normale.

3) En catégorie C :

- Recrutement sans concours d'adjoint administratif.

Un recrutement d'adjoint administratif **par voie de Pacte** devrait également être organisé. Un avis d'ouverture sera publié ultérieurement.

Le nombre de postes sera publié ultérieurement.

Il n'y aura pas de recrutement d'assistant(e)s de service social dans l'académie de Normandie – périmètre de Caen en 2020.

DATES ET MODALITES D'INSCRIPTION

La procédure d'inscription comprend une phase unique :

du 11 février à partir de midi au 12 mars 2020 avant 17 heures.

Les inscriptions s'effectuent par Internet aux adresses suivantes :

- Pour le CAPES externe de Catalan : <http://www.devenirenseignant.gouv.fr>
- Pour les recrutements de personnels administratifs et de santé : www.education.gouv.fr/siac3

ATTENTION : Toutes les informations sont dorénavant envoyées par mail. Vous devrez donc veiller à communiquer une boîte mail que vous consultez **régulièrement** (vous devrez également porter attention à vos spams).

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 à Caen. Ce dossier devra être renvoyé, par voie postale et en recommandé simple, au plus tard le 12 mars 2020, avant minuit, le cachet de La Poste faisant foi. Les candidats devront donc veiller à demander leur dossier d'inscription suffisamment tôt pour tenir compte des délais d'acheminement.

Pour les recrutements de secrétaire administratif, d'adjoint administratif et d'infirmier(ère)s, les inscriptions se déroulent via l'application CYCLADES.

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

1^{ère} 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 le mot de passe (8 à 20 caractères avec au moins une minuscule, une majuscule et un caractère spécial) et confirmez.

A l'issue de l'activation du compte (au bout de quelques minutes), un message d'activation du compte arrive sur l'adresse fournie. Le compte doit être activé dans les **48 heures**. Passé ce délai, il faudra créer un autre compte.

2^{ème} étape : **Inscription.** A partir du compte utilisateur, vous créez votre candidature à chaque recrutement souhaité.

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. Tous les documents relatifs à un concours donné (convocation, relevé de notes, pièces justificatives à fournir) seront disponibles dans l'espace Cyclades ; **il est donc important de conserver les identifiant et mot de passe.**

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 à la date de la première épreuve du concours** (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). Pour les recrutements sans épreuve écrite d'admissibilité, ces conditions s'apprécient à la date limite de remise soit du RAEP soit de la lettre de motivation/CV.

- **des conditions particulières appréciées selon le décret statutaire régissant le recrutement choisi** (titre ou diplôme, qualité administrative, durée d'activités professionnelles ou de services publics).

Rappel : des «*fiches métiers*» sont accessibles sur le site institutionnel du Ministère de l'Éducation nationale ; elles précisent la réglementation en vigueur pour chaque recrutement.

AMENAGEMENT DES CONDITIONS D'EXAMEN POUR LES CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

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 avec une reconnaissance de handicap **ou** en situation de handicap ;
- 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 à Caen. Ils sont accordés après la production d'un justificatif attestant l'appartenance à l'une des catégories précitées et/ou 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.

CONTRÔLE 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.

II. Les recrutements statutaires

1. Concours unique infirmier(ère)

➤ Condition de diplôme :

Être titulaire :

- soit d'un titre de formation ou diplôme mentionnés aux articles L. 4311-3 et L. 4311-5 du code de la santé publique (diplôme français d'état d'infirmier ou équivalent) ;
- Soit d'une autorisation d'exercer la profession d'infirmier délivrée en application de l'article L. 4311-4 du même code.

2. Concours de Secrétaire Administratif

A / Concours externe

➤ Condition de diplôme :

Être titulaire à la date de la première épreuve (soit le 22 avril 2020) :

- d'un baccalauréat ou d'un autre titre ou diplôme de niveau 4 ;

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, l'ENIC-NARIC. 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.

B / Concours interne

➤ Condition de qualité :

Être :

- 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 22 avril 2020) ;
- ou agent en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des registres d'inscription (soit le 12 mars 2020).

➤ Condition d'ancienneté :

Justifier, au 1er janvier 2020, de 4 ans de services publics effectifs.

3. Recrutement sans concours d'Adjoint Administratif (ADJAENES) de 2ème classe

Aucune condition spécifique n'est exigée des candidats en dehors des conditions générales d'accès à la fonction publique.

TRANSMISSION DES DOSSIERS

1. Le concours unique d'infirmier(ère) de l'éducation nationale

Les candidats **inscrits** doivent constituer un dossier qui comprend obligatoirement les pièces suivantes :

- **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 (agrafé) devra être envoyé **en 5 exemplaires** au Rectorat (bureau DEC 2), le **mardi 24 mars 2020 à minuit au plus tard, le cachet de la Poste faisant foi. Un envoi en recommandé simple est conseillé.**

Il peut également être déposé au rectorat, uniquement au bureau DEC2, au plus tard le mardi 24 mars 2020 à 17 H.

L'absence de dossier ou sa transmission après la date fixée ci-dessus entraîne l'élimination du candidat. Aucune pièce complémentaire transmise par le candidat après cette même date (le cachet de la poste faisant foi) ne sera prise en compte.

2. Le concours externe de secrétaire administratif (SAENES)

En vue de l'épreuve d'entretien, les candidats **admissibles** téléchargeront dans leur espace Cyclades une **fiche individuelle de renseignement** et l'adresseront **en 3 exemplaires**, au Rectorat (bureau DEC 2), dans les 8 jours à compter du lendemain de la date de proclamation des résultats d'admissibilité. Cette date devrait être fixée au **mardi 26 mai 2020 à minuit au plus tard, le cachet de la Poste faisant foi. Un envoi en recommandé simple est conseillé.**

L'absence de transmission de ce document, ou sa transmission après cette date, entraîne l'élimination du candidat.

Cette fiche de renseignement peut également être déposée au rectorat, uniquement au bureau DEC2, au plus tard le mardi 26 mai 2020 à 17 H.

3. Le concours interne de secrétaire administratif (SAENES)

En vue de l'épreuve d'entretien, les candidats **admissibles** téléchargeront dans leur espace Cyclades le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience (**RAEP**) et le transmettront, **en 3 exemplaires** (chaque exemplaire devra être agrafé), au Rectorat (bureau DEC 2), dans les 8 jours à compter du lendemain de la date de proclamation des résultats d'admissibilité. Cette date devrait être fixée au **mardi 26 mai 2020 à minuit au plus tard, le cachet de la Poste faisant foi. Un envoi en recommandé simple est conseillé.**

L'absence de transmission de ce document, ou sa transmission après cette date, entraîne l'élimination du candidat.

Ce dossier peut également être déposé au rectorat, uniquement au bureau DEC2, au plus le mardi 26 mai 2020 à 17 H.

4. Le recrutement sans concours d'adjoint administratif

Les candidats préalablement **inscrits** au recrutement sans concours d'adjoint administratif transmettront une lettre de candidature ainsi qu'un curriculum vitae agrafés, **en 3 exemplaires**, au Rectorat (bureau DEC 2), **le mercredi 18 mars 2020 à minuit au plus tard, le cachet de La Poste faisant foi. Un envoi en recommandé simple est conseillé.**

L'absence de transmission de ces documents, ou leur transmission après cette date, entraîne l'élimination du candidat.

Ces documents peuvent également être déposés au rectorat, uniquement au bureau DEC2, **au plus tard le mercredi 18 mars 2020 à 17 H.**

Indiquer votre numéro d'inscription dans la lettre en dessous de vos nom de naissance, nom d'usage et prénom.

La commission de sélection arrête la liste des candidats admis à passer l'entretien au vu de l'examen du CV et de la lettre de motivation.

A noter, pour tous ces recrutements, que des rapports de jury sont mis à la disposition des candidats sur le site de l'académie sur la page suivante :





<http://www.ac-normandie.fr/concours-recrutement/concours-recrutement/personnels-administratifs-techniques-des-bibliotheques-de-sante-et-sociaux/recrutement-par-concours-perimetre-de-caen-14-50-61--249690.kjsp?RH=1576078418582>

CALENDRIER PREVISIONNEL

	Epreuve(s) écrite(s) d'admissibilité	Epreuve(s) orale(s) d'admission
Infirmier(ère)s	3 avril 2020	Fin mai – début juin
SA externe et interne	22 avril 2020	fin juin
Adjoint sans concours	Sélection sur dossier : fin mars	Première quinzaine de juin
CAPES externe de catalan	du 25 mars au 1^{er} avril 2020	Consulter publinet

ATTENTION : Toutes les informations sont dorénavant envoyées par mail. Vous devrez donc veiller à communiquer une boîte mail que vous consultez régulièrement (vous devrez également porter attention à vos spams).

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

<i>Infirmier(ère)s</i>	<i>Mme VERDIERE</i>	 02.31.30.17.31	<i>dec2-24@ac-caen.fr</i>
<i>Adjoint et secrétaire administratifs</i>	<i>Mme TALBOT</i>	 02.31.30.15.52	<i>dec2-1@ac-caen.fr</i>
<i>CAPES externe de catalan</i>	<i>Mme CAHAGNIER</i>	 02.31.30.08.88	<i>dec2-21@ac-caen.fr</i>
	<i>Mme LEGRAIN Chef de bureau</i>	 02.31.30.16.97	<i>dec2@ac-caen.fr</i>

Adresse du rectorat, périmètre de Caen : 168 rue Caponière - BP 6184 – 14061 CAEN cedex