

# support de la formation

- > mardi 22 janvier 2013
- > jeudi 24 janvier 2013

Vol. II

**intervention du bureau  
chargé des concours I.T.R.F.**

ministère de l'enseignement  
supérieur et de la recherche

bureau chargé des  
concours ITRF du  
ministère de  
l'enseignement supérieur  
et de la recherche

DGRH D5

Mél. :  
experts.concours-itrf  
@education.gouv.fr

révision : février 2013

## JOURNÉES DE FORMATION DES EXPERTS ITRF

22 et 24 janvier 2013

DGRH D5  
Marie-Josée MAUGEAIS & Barbara CANON

### quelques chiffres

- > Nombre d'experts (toutes BAP confondues)
  - 2012 : **2651** experts
  - 2013 : **2194** experts (633 nouveaux)
  
- > Nombre de centres organisateurs de concours
  - 2012 : **113** centres organisateurs
  - En 2013 : Le rectorat de Dijon devient centre organisateur de concours
  
- > Nombre d'établissements affectataires
  - 2012 : **257** établissements affectataires
  - 2013 : ?

**l'organisation des concours ITRF** A.01

## définition des concours ITRF

Tous les emplois-type sont décrits sur le site REFERENS  
<http://referens.univ-poitiers.fr/>

### > Des concours par métier

Les concours ITRF sont ouverts par métiers : les **emplois-type**.

Les emplois-type sont répartis par Branche d'Activité Professionnelle (**BAP**) et classés par **famille professionnelle** et par **corps**.

::A::

**l'organisation des concours ITRF** A.02

## définition des concours ITRF

Textes de référence :  
Loi n°84-16 article 19  
Décret n°85-1534

Texte de référence :  
Loi n°2012-347 du 12 mars 2012

### > Les différentes natures de concours

- **natures de recrutements de droit commun**
  - externe
  - interne
  - troisième concours
- **natures de recrutements réservés (loi Sauvadet)**
  - examens professionnalisés réservés

### > Autres recrutements ITRF

PACTE, recrutements directs sans concours, recrutements des BOE (bénéficiaires de l'obligation d'emploi)

::A::

## détermination des concours à organiser

Pour chaque corps/grade dans lequel des emplois sont mis aux concours un arrêté d'ouverture et de poste est publié

### > Le recensement et la validation : ATRIA

En janvier, chaque établissement (devenant ainsi établissement affectataire) saisit ses demandes de recrutement, par corps/grade et par nature, dans l'application ATRIA (DGRH C1-1).

Celles-ci sont ensuite validées (contrôle budgétaire de proximité du rectorat / contrôle budgétaire et comptable ministériel).

### > L'identification des emplois : COLOR-ITRF

Une fois les demandes validées, chaque affectataire indique pour chaque poste validé dans quel emploi-type il souhaite ouvrir le recrutement.

## les concours de catégorie A

### > La compétence juridique

- concours de catégorie A

**Les concours de catégorie A sont des concours nationaux à phase d'admission locale**

- Le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargé du déroulement de la **phase d'admissibilité**
- Le directeur/président de l'établissement dans lequel le poste est à pourvoir est chargé du déroulement de la **phase d'admission**

Texte de référence :

Arrêté du 28 décembre 2011

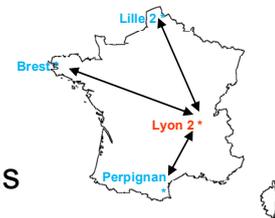
## les concours de catégorie A

- L'organisation matérielle des recrutements est confiée à des **centres organisateurs** désignés par la **DGRH**



- **le centre organisateur**
  - **est responsable** de la phase d'admissibilité d'un type de concours
  - **pilote** les établissements affectataires

- **l'établissement affectataire**
  - **est responsable** de la phase d'admission
  - **recrute** le/les candidat(s) correspondant(s) aux besoins de son établissement



## les concours de catégorie A



### Les niveaux de recrutement

- ingénieur de recherche hors classe
- ingénieur de recherche 1ère classe
- ingénieur de recherche 2ème classe
- ingénieur d'études
- assistant ingénieur

## les concours de catégories B et C

Texte de référence :  
Arrêté du 28 décembre 2011



### La compétence juridique

- concours de catégories B et C

**Les concours de catégories B et C sont des concours académiques**

ouverts au niveau de chaque académie où sont situés un ou plusieurs établissements d'affectation d'un ou plusieurs emplois

- Les centres organisateurs sont désignés par un DGS **coordonnateur de zone**, qui répartit l'ensemble des concours de cat. B et C de sa zone géographique
- Le recteur d'académie ou le directeur/président/responsable d'un établissement de l'académie est chargé du déroulement des épreuves

## les concours de catégories B et C

**Les phases d'admissibilité et d'admission** de ces concours sont organisées par un **centre organisateur** choisi dans l'académie au titre de laquelle le concours est organisé.

9 zones géographiques

- Nord
- Ile de France
- Est
- Ouest
- Sud-Ouest
- Sud-Est
- Antilles Guyane
- La Réunion
- Rhône-Alpes-Auvergne



## les concours de catégories B et C

### > L'organisation en commun

Les concours de catégories B et C peuvent être **organisés en commun** (même calendrier, même jury, même sujet).



**Exemple** : concours jardinier externe ouvert au titre de l'académie de Strasbourg peut être organisé en commun avec une autre académie (Nancy-Metz ou Dijon : même zone géographique) si celle-ci a également ouvert un poste de jardinier externe

## les concours de catégories B et C

### > Les niveaux de recrutement

#### Catégorie B

- technicien de classe normale
- technicien de classe supérieure

#### Catégorie C

- adjoint technique principal de 2ème classe

**les jurys** :01:

## les différents jurys de concours et examens

**Texte de référence :**  
Arrêté du 28 décembre 2011

Tous les emplois-type sont décrits sur le site REFERENS  
<http://referens.univ-poitiers.fr/>

**> Concours de catégorie A de droit commun**  
**Examens professionnalisés réservés de catégorie A**

**Deux jurys distincts :**

- un **jury d'admissibilité au niveau national**, nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur  
Il évalue les candidats à partir des compétences requises pour occuper [l'emploi-type \(REFERENS\)](#)
- un **jury d'admission au niveau de l'établissement affectataire**, nommé par ces établissements affectataires  
Il évalue les candidats admissibles à partir des [compétences requises pour occuper le poste mis au concours](#) (descriptif de poste, cv et lettre de motivation)

**les jurys** :02:

## les différents jurys de concours et examens

**Texte de référence :**  
Arrêté du 28 décembre 2011

**> Concours de droit commun de catégories B et C**

- un **seul jury d'admissibilité et d'admission** nommé par le recteur d'académie ou le président / directeur / responsable de l'établissement chargé de l'organisation du concours.

**les jurys** B 03 :03:

## les différents jurys de concours et examens

**> Examens professionnalisés réservés de catégories B et C**

- **une seule phase (d'admission), un jury** nommé par le recteur d'académie ou le président / directeur / responsable de l'établissement chargé de l'organisation de l'examen

**les jurys** B 04 :04:

## les jurys de concours de catégorie A

**Concours de droit commun  
Concours réservés**

Texte de référence :  
Arrêté du 29 décembre 2011

Le président peut avoir la double fonction de président et d'expert

La composition du jury ne peut plus être modifiée après le premier jour des épreuves

**> Jury d'admissibilité**

**5 membres minimum :**

- président : le ministre chargé de l'enseignement supérieur **ou son représentant**
- 4 membres au moins choisis pour leur compétence technique ou administrative, ayant un rang au moins égal à celui permettant d'occuper le(s) emploi(s) mis au concours
- 3 au moins figurent sur la liste des experts de la B.A.P.
- les membres sont extérieurs aux établissements d'affectation
- 1 suppléant obligatoirement

<b>les jurys</b> B 05 B 05	<b>les jurys de concours de catégorie A</b>	
	<p>Texte de référence : Arrêté du 28 décembre 2011</p> <p>Pas de membres du jury d'admissibilité</p> <p>Le président ne peut pas avoir la fonction d'expert</p>	<p style="text-align: center;"><b>Concours de droit commun Concours réservés</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Jury d'admission</b></p> <p><b>5 membres minimum :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• président : le président/directeur/responsable de l'établissement ou son représentant</li><li>• 4 membres au moins choisis pour leur compétence technique ou administrative, ayant un rang au moins égal à celui permettant d'occuper le(s) emploi(s) mis au concours</li><li>• 1 au moins figure sur la liste des experts de la B.A.P.</li><li>• 2 au moins sont extérieurs à l'établissement</li><li>• 1 suppléant obligatoirement</li></ul>

<b>les jurys</b> B 06 B 06	<b>les jurys pour les catégories B et C</b>	
	<p>Texte de référence : Arrêté du 28 décembre 2011</p> <p>Le jury doit comporter <b>soit</b> un représentant de <b>tous</b> les établissements d'affectation <b>soit aucun</b>.</p> <p>Le président <b>ne peut pas</b> avoir la double fonction de président et d'expert.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Concours de droit commun Examens professionnalisés réservés</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Composition du jury</b></p> <p><b>5 membres minimum :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• président : un représentant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ou un représentant du ministre chargé de l'éducation nationale</li><li>• 4 membres au moins choisis pour leur compétence technique ou administrative, ayant un rang au moins égal à celui permettant d'occuper le(s) emploi(s) mis au concours</li><li>• 1 au moins figure sur la liste des experts de la B.A.P. du concours</li><li>• 1 suppléant obligatoirement</li></ul>

**les jurys** B 07

## les règles de composition de jury 07

**La composition du jury doit être affichée le jour des épreuves sur le lieu d'examen**

**> Pour tous les concours et examens**

- un **tiers** de personnes de chaque sexe
- tous d'un **rang hiérarchique au moins égal** au corps / grade auquel donne accès le concours
- la **diversité des corps** (personnels ITRF, des enseignants-chercheurs, des personnels ATOSS,...)
- la **diversité des affectations** (EPSCP, rectorat, administration centrale, EPST)
- la **diversité géographique**
- le **renouvellement** des membres du jury : **25 %** chaque année (participation d'un membre ne peut excéder 4 années consécutives)
- un **panachage** entre le **secteur universitaire et le secteur scolaire** si un rectorat figure parmi les établissements affectataires

**les jurys** B 08

## le rôle du président 08

**Qualités requises pour le président du jury : expérience des concours, bonne connaissance du corps, de la B.A.P., de l'emploi-type et de la réglementation**

**> Le président**

- définit les méthodes de travail et les critères de sélection
- garantit la régularité du concours et la qualité du recrutement
- veille au respect de la réglementation et au bon déroulement du concours (pouvoir de police)
- signe toutes les listes (admissibles, admis) et P.V.
- rédige le rapport à l'issue du concours (bilan qualitatif et quantitatif)

## le rôle de l'expert / le rôle du suppléant



### L'expert

- garantit l'adéquation entre le niveau de l'évaluation et le niveau du concours
- vérifie le sujet au niveau de sa faisabilité par rapport au niveau du concours et du programme (épreuves concours externes)
- valide les fiches de poste (concours de catégorie B et C)



### Le suppléant

- remplace un membre du jury défaillant **avant le début de la première épreuve**. Pas de remplacement possible d'un membre du jury défaillant pendant le déroulement des épreuves
- peut participer à la réunion préparatoire mais pas à l'élaboration des sujets

## les différents jurys de concours et examens

La composition du jury ne doit pas être communiquée avant le début de la première épreuve

JURYS I.T.R.F.	A		B et C
	admissibilité	admission	admissibilité et admission
niveau d'organisation	national	local établissement/rectorat/service	académie
jury nommé par	ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche	recteur d'académie ou président/directeur/responsable de l'établissement ou du service affectataire	président/directeur/responsable de l'établissement chargé de l'organisation (ou recteur si le rectorat est C.O.)
composition du jury	5 membres minimum, aucun affectataire	5 membres minimum dont 2 externes à l'établissement	5 membres minimum, tous les affectataires représentés ou aucun
président	peut être un des experts	ne peut pas être l'expert	ne peut pas être l'expert
vice-président	fortement conseillé obligatoire à partir de 10 membres	fortement conseillé	fortement conseillé
nombre d'experts de la BAP	3 <u>minimum</u>	1 minimum	1 minimum
suppléant	obligatoire	fortement recommandé	fortement recommandé

- discrétion et confidentialité
- égalité de traitement des candidats
- égalité dans le déroulement des épreuves
- respect des textes réglementaires
- souveraineté du jury

## la préparation des épreuves



### La réunion préparatoire

- rappel du rôle du jury (règles de fonctionnement, responsabilités du jury et du gestionnaire de concours, remise du guide du jury...)
- présentation du concours (nombre de postes, programme, épreuves)
- présentation de l'emploi-type (concours de cat. B et C, admissibilité des concours de cat. A)
- validation de la fiche de poste (cat. B et C)
- détermination du calendrier interne
- définition des méthodes de travail et des critères d'évaluation ; élaboration d'une grille de notation et d'un barème de correction ; utilisation de toute la gamme de notation (demi-point, quart de point, dixième de point) pour éviter les ex-aequo

## la préparation des épreuves



### L'élaboration des sujets

- vérification de la faisabilité par l'expert
- vérification de la conformité du sujet avec la réglementation en cours (possibilité d'intervention du gestionnaire)
- confidentialité
- sujet de secours indispensable pour les gros concours

> L'épreuve d'admissibilité

Possibilité de sous-groupes lorsque le nombre de candidats est supérieur à 50

- étude de dossiers
  - définition des critères d'évaluation
  - examen, concertation et harmonisation
- épreuve écrite
  - le président et/ou l'expert doivent être présents ou à défaut, facilement joignables
  - anonymat (des copies, du PV)
  - en dehors de la note, aucune autre mention doit être portée sur la copie

> Les épreuves d'admission

Attention à la spécificité de l'épreuve d'admission du concours externe d'ASI

- épreuve d'admission
  - définition des critères d'évaluation
  - rappel au candidat des conditions de déroulement de l'épreuve
  - respect strict de la durée et du programme
- épreuve professionnelle
  - matériel identique pour tous les candidats
  - temps de préparation et d'exécution inclus dans la durée totale de l'épreuve



### Les épreuves

- correction de copies
- évaluation des candidats en fonction de la seule valeur de l'épreuve
- le jury ne doit pas avoir connaissance des notes obtenues aux autres épreuves
- le jury doit utiliser toute la gamme de notation (demi-point, quart de point, dixième de point)



### L'anonymat de l'admissibilité

- toute épreuve écrite doit être anonymée par le gestionnaire du concours avant remise des copies aux correcteurs
- levée de l'anonymat par le gestionnaire du concours après communication par le jury des notes de toutes les épreuves et fixation du seuil d'admissibilité par le jury
- la note attribuée à chaque candidat ne doit, à ce stade, être communiquée ni au candidat ni au jury



### L'anonymat de l'admission

- toute épreuve qui prend la forme d'un écrit doit être anonymée par le gestionnaire du concours avant remise des copies aux correcteurs
- levée de l'anonymat par le gestionnaire du concours **après communication par le jury des notes** de toutes les épreuves et **fixation du seuil d'admission par le jury**



### La réunion de délibération

- **règles générales**
  - **présence de tous les membres du jury** ayant participé à l'ensemble des épreuves.
  - **présence possible du gestionnaire** de concours en qualité de conseil réglementaire, sans prendre part aux délibérations sous peine d'irrégularité.
  - **confidentialité des débats**. Devoir de réserve des membres du jury. Le jury n'a pas à motiver ses délibérations.
  - **péréquation des notes** : à l'admissibilité et à l'admission dans le cadre du travail d'harmonisation des notes attribuées par les éventuels sous-groupes.



### La réunion de délibération

- la réunion d'admissibilité

- en cas d'épreuve écrite, délibération à partir d'un PV anonyme présenté par total décroissant
- en cas d'examen de dossier ou d'épreuve professionnelle non-écrite, délibération à partir d'un PV nominatif présenté par total décroissant et indiquant les notes obtenues
- détermination du seuil d'admissibilité
- signature du PV et de la liste des admissibles par le président du jury après levée de l'anonymat par le gestionnaire du concours



### La réunion de délibération

- les lauréats sont inscrits sur la liste d'admission par ordre de mérite (= selon les notes obtenues)
  - ils ne peuvent être nommés que selon leur rang de classement sur cette liste ; il ne doit y avoir aucun ex aequo
- Si deux candidats sont ex aequo :**
- la note de l'épreuve d'admissibilité ne doit être en aucun cas modifiée
  - seule la note de l'épreuve orale peut être rediscutée afin de départager les ex aequo
  - il est fortement recommandé d'utiliser toute la gamme de notation pour éviter les ex aequo

**le déroulement du concours**

**la délibération**

Aucun jury d'admission, même de concours de catégorie A, ne peut modifier les notes attribuées par le jury d'admissibilité

Il est recommandé d'établir des LC aussi longues que possible

**> La réunion de délibération**

- **la réunion d'admission**
  - détermination du seuil d'admission sur liste principale
  - possibilité d'une liste complémentaire pour permettre de remplacer des candidats inscrits sur LP qui ne peuvent être nommés ou de pourvoir des postes devenus vacants dans l'intervalle de deux sessions de concours
  - levée de l'anonymat par l'administration, après communication des notes de toutes les épreuves par le jury

**le déroulement du concours**

**déroulement du concours**

**> A la fin du concours**

- **établissement d'un procès-verbal signé par le président du jury**

Sur ce document le jury doit:

- constater les bonnes conditions de déroulement des épreuves
- signaler les incidents et les mesures prises pour les régler

**le déroulement du concours**

**les notes**

Les notes ne sont ni affichées ni transmises par téléphone

La publication des notes des lauréats LP et LC rappelle aussi la procédure de saisie des vœux d'affectation (cat. A)

**Les notes**

- les notes ne sont communiquées individuellement aux candidats qu'après proclamation des résultats et **liquidation du concours (cat. A : toutes les phases d'admission des concours de même type terminées)**.
- elles sont consultables sur internet (via le « suivi détaillé des candidatures »)
- **seul le centre organisateur est habilité à communiquer les notes aux candidats.**

**le déroulement du concours**

**les affectations**

**Affectation des lauréats cat. A**

- phase **LAUREAT-IT**

Tous les lauréats LP et LC doivent saisir leurs vœux d'affectation via le « portail web ».

- phase **RESULT-IT**

Publication des affectations

- le bureau de gestion des personnels ITRF (C2-2) nomme et affecte les lauréats



### Affectation des lauréats cat. B

- au moment de la phase d'admission, les candidats classent à titre indicatif leurs vœux d'affectation par ordre de préférence
- le centre organisateur affecte les lauréats dans l'ordre de classement, en concertation avec les établissements affectataires, et à l'aide de SENORITA
- il adresse les avis d'affectation aux lauréats
- les lauréats doivent accepter ou refuser leur affectation en retournant le coupon réponse
- le bureau de gestion des personnels ITRF (C2-2) nomme les lauréats



### Affectation des lauréats cat. C

- au moment de la phase d'admission, les candidats classent à titre indicatif leurs vœux d'affectation par ordre de préférence
- une fois le concours terminé, le centre organisateur adresse les dossiers des lauréats de chaque concours au rectorat concerné
- le rectorat de l'académie au titre de laquelle le concours est ouvert nomme et affecte les lauréats

## les frais de déplacement du jury



### Le remboursement du déplacement

- **transport** : poser la question à l'organisateur (C.O. & E.A.) s'il peut se charger de la réservation et de l'achat des titres de transport.
- **hébergement** : respecter le forfait
- **restauration** : respecter le forfait

## la rémunération du jury



### Les membres de jury sont rémunérés pour :

- **l'étude des dossiers**

Le nombre de dossiers étudiés divisé par le nombre de membres de jury

- **la correction des copies**

idem

- **l'épreuve professionnelle**

Soit considéré comme une épreuve écrite, soit comme une épreuve orale

- **l'épreuve orale des candidats**

Rémunération au nombre de candidats admissibles présents à l'épreuve

Chaque membre d'une commission sera rémunéré pour le nombre de candidats interrogés

Texte de référence :

Arrêté du 7 mai 2012

La double correction des copies et la préparation des sujets ne font l'objet d'aucune rémunération

Textes de référence :  
arrêté du 28 décembre 2011  
  
arrêté modificatif du 25 juin 2012  
  
La copie / le dossier ne doit comporter aucune autre mention que la note.  
  
Programmes des épreuves écrites sur le site du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche

> Epreuves de la phase d'admissibilité

corps	épreuve	durée	coef.
IGR IGE	• étude du dossier		4
ASI	• rédaction note à partir d'un dossier technique <u>ou</u> • traitement de questions <u>et</u> résolution de cas pratiques <u>et</u> d'exercices relevant de l'emploi-type	3 h	4
TCS	• rédaction note à partir d'un dossier technique <u>ou</u> • traitement de questions <u>et</u> résolution de cas pratiques <u>et</u> d'exercices relevant de l'emploi-type	3 h	3
TCN	• traitement de questions <u>et</u> résolution de cas pratiques <u>et</u> d'exercices relevant de l'emploi-type	3 h	3
ADT	• traitement de questions <u>et</u> résolution de cas pratiques <u>et</u> d'exercices relevant de l'emploi-type	2 h	3

Texte de référence :  
arrêté du 28 décembre 2011  
  
Toute note inférieure à 5/20 à l'une des épreuves d'admission est éliminatoire  
  
Le jury dispose des cv et des lettres de motivation, saisis par les candidats sur leur suivi de candidature

> Epreuves de la phase d'admission

corps	épreuve / durée	coef.
IGR	• entretien <b>45 min.</b> dont exposé <b>10 min max.</b>	5
IGE	• entretien <b>30 min.</b> dont exposé <b>5 min max.</b>	5
ASI	• entretien <b>30 min.</b> dont exposé <b>5 min max.</b> + éventuellement un travail pratique. La durée totale de l'épreuve <b>ne peut excéder 2h.</b>	5
TCS	• épreuve professionnelle : travail pratique de <b>3 heures maximum</b>	4
	• épreuve orale : entretien <b>25 min.</b> dont exposé <b>5 min max.</b>	3
TCN	• épreuve professionnelle : travail pratique de <b>3 heures maximum</b>	4
	• épreuve orale : entretien <b>25 min.</b> dont exposé <b>5 min max.</b>	3
ADT	• épreuve professionnelle : travail pratique de <b>2 heures maximum</b>	4
	• épreuve orale : entretien <b>20 min.</b> dont exposé <b>5 min max.</b>	3

Texte de référence :  
arrêté du 28 décembre 2011

Le dossier ne doit comporter aucune autre mention que la note.

> Epreuves de la phase d'admissibilité

corps	épreuve	coef.
IGR	• étude du dossier	2
IGE	• étude du dossier	2
ASI	• étude du dossier	2
TCS	• étude du dossier	2
TCN	• étude du dossier	2
ADT	• étude du dossier	2

Texte de référence :  
arrêté du 28 décembre 2011

Toute note inférieure à 5/20 à l'une des épreuves d'admission est éliminatoire

> Epreuves de la phase d'admission

corps	épreuve / durée	coef.
IGR	• audition <b>45 min.</b> dont exposé <b>10 min. max.</b>	4
IGE	• audition <b>30 min.</b> dont exposé <b>5 min. max.</b>	4
ASI	• audition <b>30 min.</b> dont exposé <b>5 min. max.</b>	4
TCS	• audition <b>25 min.</b> dont exposé <b>5 min. max.</b>	4
TCN	• audition <b>25 min.</b> dont exposé <b>5 min. max.</b>	4
ADT	• audition <b>20 min.</b> dont exposé <b>5 min. max.</b>	4

• pour tous les concours à compter de 2013 :

- le jury dispose des cv et des lettres de motivation, saisis par les candidats sur leur suivi de candidature.

## concoures de troisième voie

Textes de référence :  
arrêté du 28 décembre 2011  
arrêté modificatif du 25 juin 2012

Toute note inférieure à 5/20 à l'une des épreuves d'admission est éliminatoire

### > Epreuves de la phase d'admissibilité

corps	épreuve	durée	coef.
IGE	• étude du dossier		4
ASI	• rédaction note à partir d'un dossier technique ou • traitement de questions et résolution de cas pratiques et d'exercices relevant le l'emploi-type	3 h	4

### > Epreuves de la phase d'admission

corps	épreuve / durée	coef.
IGE	• entretien 30 min. dont exposé 5 min max.	5
ASI	• entretien 30 min. dont exposé 5 min max.	5

- le jury dispose des cv et des lettres de motivation, saisis par les candidats sur leur suivi de candidature.

## examens professionnalisés réservés de catégorie A

Textes de référence :  
loi 2012-347 du 12 mars 2012  
arrêté du (en attente de publication)

Toute note inférieure à 5/20 à l'une des épreuves est éliminatoire

### > Epreuves de la phase d'admissibilité

corps	épreuve	coef.
IGE	• étude du dossier de RAEP (reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle)	2
ASI	• étude du dossier de RAEP	2

### > Epreuves de la phase d'admission

corps	épreuve / durée	coef.
IGE	• entretien 30 min. (dont exposé 10 min) fondé sur le dossier de RAEP	3
ASI	• entretien 30 min. (dont exposé 10 min) fondé sur le dossier de RAEP	3

examens professionnalisés réservés de cat. B et C

Textes de référence :

loi 2012-347 du 12 mars 2012

arrêté du (en attente de publication)



Epreuve orale unique

corps	épreuve
TCN	• entretien <b>30 min.</b> (dont exposé <b>10 min</b> ) fondé sur le dossier de RAEP
ADT	• entretien <b>20 min.</b> (dont exposé <b>5 min</b> ) fondé sur le dossier de RAEP