

AVIS D'OUVERTURE – 2^{ème} campagne, Session 2021 :

- Recrutement de personnels administratifs, des secteurs santé et social :
Attachés des administrations de l'Etat (interne) ; secrétaires administratifs (SAENES) en classe normale (externe et interne) et en classe supérieure (interne), adjoints administratifs (interne), infirmiers(ères) (concours unique) et assistants(es) de service social (externe).
- Recrutement de personnels enseignants du 2nd degré :
 - CAPES interne à affectation locale (Guyane) ;
 - CAPES externe et interne à affectation Mayotte.

Le ministère de l'éducation nationale, à l'occasion de la 2^{ème} campagne d'inscription aux concours de recrutement, session 2021 ouvre des inscriptions pour le recrutement :

- D'attachés **des administrations de l'Etat** ;
- De certifiés : **CAPES interne à affectation locale (Guyane) dans 3 disciplines : lettres modernes, mathématiques et anglais, ET CAPES externe et interne à affectation Mayotte dans les disciplines suivantes : mathématiques (externe et interne) : lettres modernes (interne).**

Par ailleurs, les recrutements suivants sont ouverts dans l'académie – périmètre de Caen - au titre de la session 2021 :

1) En catégorie A :

- **Concours unique d'infirmiers(ères) ;**
- **Concours externe d'assistants(es) de service social.**

2) En catégorie B :

- **Concours externe et interne de secrétaire administratif de classe normale (concours interministériels mais avec des postes uniquement éducation nationale – périmètre Caen) ;**
- **Concours interne de secrétaire administratif de classe supérieure (recrutement éducation nationale- périmètre Caen).**

3) En catégorie C :

- **Concours interne d'adjoint administratif de 2^{ème} grade (concours interministériels mais avec des postes uniquement éducation nationale - périmètre Caen).**

Le nombre de postes sera publié ultérieurement.

DATES ET MODALITES D'INSCRIPTION

La procédure d'inscription comprend une phase unique :

du 16 février 2021 à partir de midi au 16 mars 2021 avant 17 heures.

Les inscriptions s'effectuent par Internet aux adresses suivantes :

- Pour le CAPES interne à affectation locale (Guyane) : <http://www.devenirenseignant.gouv.fr>
- Pour les CAPES externe et interne affectation Mayotte : Les inscriptions seront formulées à l'aide d'un dossier imprimé d'inscription. Le téléchargement des dossiers sera effectué par internet à l'adresse <https://www.devenirenseignant.gouv.fr>
- Pour les recrutements de personnels administratifs, du secteur social et du secteur santé : <http://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 CONCOURS du Rectorat, périmètre de Caen (sauf pour le CAPES affectation Mayotte pour lequel il faut s'adresser au rectorat de Mayotte, division des examens et concours (bureau DEC 2), BP 76, 97600 Mamoudzou). Ce dossier devra être renvoyé, par voie postale et en recommandé simple, au plus tard le 16 mars 2021, 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 d'attaché, de secrétaire administratif, d'adjoint administratif, d'infirmier(ère)s et d'assistant(e)s de service social, 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 du RAEP.

- **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 des dispositions du décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap, les **candidats en situation de handicap** qui sollicitent un **aménagement d'épreuves** adressent, **par voie postale en recommandé simple au service académique chargé de leur inscription – ou, pour les inscriptions sous Cyclades, téléversent, un certificat médical établi par un médecin agréé moins de six mois avant le déroulement des épreuves.**

Le certificat médical, qui doit avoir été établi, précise la nature des aides humaines et techniques ainsi que des aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par l'autorité organisatrice sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose.

Pour les inscriptions qui se déroulent par l'intermédiaire de l'application Cyclades, le modèle de certificat médical est téléchargeable sur l'application à la rubrique « Les formulaires ».

Pour les autres recrutements, l'imprimé est à demander au service en charge des inscriptions (rectorat, service DEC CONCOURS – cf. Coordonnées en fin de document) ; rectorat de Mayotte pour le CAPES à affectation Mayotte).

La liste des médecins agréés établie dans chaque département est disponible auprès de la préfecture. Cette liste peut également être consultée sur le site internet de chaque agence régionale de santé, accessible à partir du portail des agences régionales de santé, à la rubrique « Votre agence régionale de santé » : <https://www.ars.sante.fr>.

Date limite d'envoi (ou de téléversement) du certificat médical en fonction du concours :

Concours	Date limite	Mode de transmission
Attaché des administrations de l'Etat	16 mars 2021	Téléversement dans l'application Cyclades (Date de téléversement faisant foi)
Adjoint administratif	22 mars 2021	
Secrétaire administratif et infirmier(ère)	29 mars 2021	
CAPES interne à affectation locale (Guyane)	30 mars 2021	Transmission par mail à l'adresse suivante : dec-concours5-caen@ac-normandie.fr (date d'envoi du mail faisant foi)
CAPES externe et interne affectation Mayotte		rectorat de Mayotte, division des examens et concours (bureau DEC 2), BP 76, 97600 Mamoudzou, suivant les modalités fixées par celui-ci
Assistant(e) de service social	10 mai 2021	Téléversement dans l'application Cyclades (Date de téléversement faisant foi)

Candidatures multiples

CAPES interne à affectation locale (Guyane)

Les candidats ne peuvent s'inscrire, dans la même section et, éventuellement, option, au concours ouvert par l'arrêté du 5 février 2021 et au concours interne ouvert par arrêté du 8 octobre 2020 autorisant au titre de l'année 2021, l'ouverture du concours externe, du concours interne et du troisième concours de recrutement de professeurs certifiés stagiaires en vue de l'obtention du certificat d'aptitude au professorat du second degré (CAPES) et du certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement technique (CAPET).

Si tel est le cas, le candidat doit choisir, avant la clôture des inscriptions au concours ouvert par l'arrêté, du 5 février 2021 entre le maintien de l'une ou de l'autre inscription. Il fait part de son choix à l'adresse suivante : cnaiguyane-dgrh@education.gouv.fr, en indiquant son nom, prénom, date de naissance et numéros d'inscription aux deux concours concernés.

En l'absence de choix, l'inscription au concours ouvert par l'arrêté du 5 février 2021 annule l'inscription au concours ouvert par arrêté du 8 octobre 2020 précité.

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.

1. Concours interne d'attaché des administrations de l'Etat

➤ **Condition de qualité :**

Être :

- Fonctionnaire ou agent de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, militaire ou magistrat en position d'activité, de détachement ou de congé parental à la date de la première épreuve (soit le 7 avril 2021).
- En fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions (16 mars 2021).

➤ **Condition d'ancienneté :**

Justifier, au 1er janvier 2021, de 4 ans de services publics effectifs.

2. 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.

3. Concours externe d'assistant(e) de service social

Ouvert aux candidats qui remplissent les conditions prévues par le code de l'action sociale et des familles aux articles L.411-1 à L.411-6, pour avoir droit au titre et pouvoir exercer l'activité d'assistant de service social (peuvent porter le titre professionnel ou occuper un emploi d'assistant de service social les titulaires du diplôme d'Etat français d'assistant de service social ou équivalent).

4. Concours de Secrétaire Administratif

A / Concours externe (classe normale)

➤ **Condition de diplôme :**

Être titulaire à la date de la première épreuve (soit le 21 avril 2021) :

- 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 (classe normale et classe supérieure)

➤ Condition de qualité :

Être :

- Fonctionnaire ou agent de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, ou militaire en position d'activité, de détachement ou de congé parental. Cette condition s'apprécie à la date de l'épreuve écrite d'admissibilité du concours (21 avril 2021).
- En fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions (16 mars 2021).

➤ Condition d'ancienneté :

Justifier, au 1er janvier 2021, de 4 ans de services publics effectifs.

5. Concours interne d'Adjoint Administratif principal de 2ème classe (ADJAENES)

➤ Condition de qualité :

Être :

- Fonctionnaire ou agent contractuel de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière, militaire, en position d'activité, de détachement ou de congé parental. Cette condition s'apprécie à la date de l'épreuve écrite d'admissibilité du concours (14 avril 2021).
- En fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions (16 mars 2021)

➤ Condition d'ancienneté :

Justifier, au 1er janvier 2021, d'au moins une année de services publics effectifs.

TRANSMISSION DES DOSSIERS

1. CAPES interne à affectation locale (Guyane)

Pour l'épreuve d'admissibilité consistant en l'étude par le jury d'un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP), les candidats devront réaliser un dossier.

Les candidats envoient leur dossier par voie électronique (fichier au format PDF) à l'adresse suivante : cinalguyane-dgrh@education.gouv.fr , **au plus tard le mardi 30 mars 2021, à 23 h 59, heure de Paris**. Un accusé de réception en confirmera la réception par l'autorité organisatrice du concours.

Le candidat veillera à préciser dans l'objet du message la discipline du concours : « anglais » ou « lettres » ou « mathématiques ».

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

2. CAPES interne à affectation Mayotte

Pour l'épreuve d'admission du concours **interne**, les candidats établissent un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP).

Les candidats envoient leur dossier par voie électronique (fichier au format PDF) à l'adresse suivante : cnamayotte-dgrh@education.gouv.fr , **au plus tard le vendredi 14 mai 2021, à 23 h 59, heure de Paris**.

Un accusé de réception en confirmera la réception par l'autorité organisatrice du concours.

Le candidat veillera à préciser dans l'objet du message la section du concours : « lettres » ou « mathématiques ».

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

3. Concours interne d'attaché des administrations de l'Etat

En vue de l'épreuve orale d'admission, les candidats **admissibles** établissent un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Ce dossier est disponible, dès l'ouverture des registres d'inscription, sur le site internet du ministère de l'éducation nationale et dans l'espace candidat sur l'application d'inscription Cyclades à la rubrique « Les formulaires ».

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle devra être téléversé dans l'espace candidat sur l'application d'inscription Cyclades à la rubrique « Mes justificatifs » **au plus tard le lundi 17 mai 2021 (la date de téléversement faisant foi)**.

L'absence de dossier ou sa transmission après cette date (la date de téléversement faisant foi) entraîne l'élimination du candidat qui n'est pas convoqué à l'épreuve d'admission.

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

4. 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 4 exemplaires** au Rectorat (bureau DEC CONCOURS), **le mardi 30 mars 2021 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 DEC CONCOURS, au plus tard le mardi 30 mars 2021 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.

5. Concours externe d'assistant(e) de service social

Les candidats établissent, lors de leur inscription, un dossier de candidature qui doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes :

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

Ce dossier (agrafé) devra être envoyé **en 3 exemplaires** au Rectorat (bureau DEC CONCOURS), **le mardi 30 mars 2021 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 DEC CONCOURS, **au plus tard le mardi 30 mars 2021 à 17 H.**

6. 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 4 exemplaires**, au Rectorat (bureau DEC CONCOURS), **dans les 8 jours à compter du lendemain de la date de proclamation des résultats d'admissibilité. Un envoi en recommandé simple est conseillé.**

La date sera communiquée ultérieurement aux candidats.

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

7. Les concours internes 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 4 exemplaires** (chaque exemplaire devra être agrafé), au Rectorat (bureau DEC CONCOURS), **dans les 8 jours à compter du lendemain de la date de proclamation des résultats d'admissibilité. Un envoi en recommandé simple est conseillé.**

La date sera communiquée ultérieurement aux candidats.

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

A noter 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

	<u>Epreuve(s) écrite(s) d'admissibilité</u>	<u>Epreuve(s) orale(s) d'admission</u>
<i>Concours interne d'Attaché des administrations de l'Etat</i>	7 avril 2021	Dates fixées ultérieurement
<i>Concours interne d'adjoint</i>	14 avril 2021	Mai – juin (non défini à ce jour)
<i>Infirmier(ère)s</i>	15 avril 2021	
<i>SA classe normale et classe supérieure</i>	21 avril 2021 (internes) 21 et 22 avril 2021 (externe)	
<i>Assistante de service social</i>	-	
<i>CAPES externe Mayotte</i>	26 et 27 mai 2021	Dates fixées ultérieurement

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 CONCOURS**) :

<i>CAPES interne à affectation locale (Guyane)</i>	<i>Karine MONETTE</i>	 02.31.30.17.07	<i>dec-concours5-caen@ac-normandie.fr</i>
<i>Attaché, Infirmier(ère)s et assistant(e)s de service social</i>	<i>Odile TAILPIED</i>	 02.31.30.17.91	<i>dec-concours2-caen@ac-normandie.fr</i>
<i>Secrétaire et adjoint administratifs</i>	<i>Carole TALBOT</i>	 02.31.30.15.52	<i>dec-concours1-caen@ac-normandie.fr</i>
<i>Cheffe de bureau</i>	<i>Josette LEGRAIN</i>	 02.31.30.16.97	<i>dec-concours-caen@ac-normandie.fr</i>

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

ATTENTION : Pour le CAPES à affectation Mayotte, se renseigner : division des examens et concours (bureau DEC 2), BP 76, 97600 Mamoudzou