



CONCOURS INTERNE POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES PROFESSEURS DES ECOLES DU CADRE DE L'ENSEIGNEMENT DE LA NOUVELLE-CALEDONIE - ANNEE 2021

PIECES A FOURNIR

- la demande écrite d'inscription à concourir dûment remplie et signée,
- deux vignettes de concours à 500 F.CFP ou une vignette de concours à 1000 F.CFP, à se procurer auprès des bureaux de poste de la Nouvelle-Calédonie, de la paierie du Territoire (Centre-Ville - Nouméa) ou des paieries de Koné, Poindimié ou La Foa (*les vignettes devront être collées sur le dossier d'inscription à l'emplacement prévu à cet effet*),
- une enveloppe timbrée à 180 F.CFP portant le nom, le prénom et l'adresse du candidat (*si vous ne souhaitez recevoir votre convocation par mail*),
- une photocopie d'une pièce d'identité (en cours de validité),
- un curriculum Vitae,
- une copie de votre arrêté de titularisation.
- **Si vous êtes en situation de handicap et avez besoin d'un aménagement prévu par la réglementation en matière de concours, vous devez fournir :**
 - une copie de la carte délivrée par la commission leur reconnaissant le statut de travailleur handicapé,
 - le certificat médical ci-joint à faire compléter et signer par un médecin ou une notification de la CRHD précisant les aménagements d'épreuves, dont pourraient bénéficier le candidat

MODALITE DE DEPOT

La fiche d'inscription dûment remplie et signée devra être :

1° retournée à la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie - Service recrutement – **B.P. M2 – 98849 Nouméa cedex**,

ou

2° déposé à l'accueil au rez-de-chaussée de l'immeuble administratif Jacques IEKAWÉ, 18 avenue Paul Doumer – Nouméa **les après-midi entre 12h30 et 16h**

NB : il vous appartient d'informer votre hiérarchie de votre inscription à ce concours.

MODALITES PARTICULIERES DE DEROULEMENT DES EPREUVES EN FAVEUR DES CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

Les aménagements possibles en faveur des personnes en situation de handicap (à préciser par le médecin ou la CRHD)

➤ pour les épreuves écrites, il est possible :

- d'organiser l'installation matérielle : les candidats en situation de handicap sont regroupés dans une salle spéciale
- de majorer le temps de composition d'un tiers
- en cas d'inaptitude à l'écriture manuelle : le candidat peut dactylographier ses copies en utilisant une machine à écrire personnelle ou être assisté d'un secrétaire écrivant sous sa dictée
- concernant la dictée en cas de déficience auditive : recourir à un orthophoniste ou un traducteur de langage gestuel
- en cas de déficience visuelle : d'établir les sujets en braille ou le faire lire par un secrétaire. Pour rédiger la copie le candidat peut utiliser une machine à écrire ordinaire, de type braille ou tout matériel technique adapté ou rédiger en braille manuscrit

➤ pour les épreuves orales et écrites, il est possible :

- d'octroyer d'un temps supplémentaire majoré d'un tiers pour la préparation de l'épreuve
- de prévoir la présence d'un lecteur de sujet pour les candidats non-voyants

➤ pour les épreuves orales, lorsque la finalité de l'épreuve est principalement le contrôle des connaissances, il est possible :

- pour les candidats déficients de la parole ou auditifs : d'utiliser la communication écrite



CERTIFICAT MEDICAL

(à compléter et à signer par un médecin si vous êtes en situation de handicap et si vous souhaitez un aménagement d'épreuve)

Je soussigné(e), Docteur _____

Certifie que, le handicap de : Monsieur Madame

Nécessite le(s) aménagement(s) suivant(s) :

➤ pour les épreuves écrites :

organiser l'installation matérielle : les candidats en situation de handicap sont regroupés dans une salle spéciale

majorer le temps de composition d'un tiers

en cas d'inaptitude à l'écriture manuelle : le candidat peut dactylographier ses copies en utilisant une machine à écrire personnelle ou être assisté d'un secrétaire écrivant sous sa dictée

concernant la dictée en cas de déficience auditive : recourir à un orthophoniste ou un traducteur de langage gestuel

en cas de déficience visuelle : d'établir les sujets en braille ou le faire lire par un secrétaire. Pour rédiger la copie le candidat peut utiliser une machine à écrire ordinaire, de type braille ou tout matériel technique adapté ou rédiger en braille manuscrit

➤ pour les épreuves orales et écrites, il est possible :

octroyer d'un temps supplémentaire majoré d'un tiers pour la préparation de l'épreuve

prévoir la présence d'un lecteur de sujet pour les candidats non-voyants

➤ pour les épreuves orales, lorsque la finalité de l'épreuve est principalement le contrôle des connaissances, il est possible :

pour les candidats déficients de la parole ou auditifs : d'utiliser la communication écrite

*Date, signature et cachet du
médecin*

**EPREUVES DU CONCOURS INTERNE D'ACCES AU CORPS DES PROFESSEURS DES
ECOLES ENSEIGNEMENT DE LA NOUVELLE-CALEDONIE**

Coefficient Durées

I- Epreuves écrites d'admissibilité

<p>1° Analyse de documents pédagogiques :</p> <p>Au cours d'une première partie de l'épreuve, le candidat analyse et commente une documentation relative à une question d'actualité touchant à l'un des domaines entrant dans le champ de la polyvalence de l'enseignant des écoles.</p> <p>Dans une seconde partie, il propose une programmation d'activités en classe permettant une exploitation pluridisciplinaire de cette question. Il indique le niveau de la scolarité primaire correspondant et développe l'une des séquences programmées.</p> <p>Deux sujets sont proposés au choix des candidats.</p>	4	4H
<p>2° Etude de documents sur la culture océanienne en général, kanak en particulier, à partir de textes, supports audiovisuels ou iconographiques, permettant d'apprécier chez le candidat sa capacité à repérer l'intérêt du support et à exploiter son contenu symbolique et culturel.</p> <p>Les candidats auront le choix de traiter le sujet en français ou en langue kanak (parmi la liste arrêtée par le gouvernement de la NC) Le candidat indique au moment de son inscription la langue dans laquelle il souhaite composer.</p>	1	3H

II- Epreuves d'admission

<p>1° Entretien avec le jury L'épreuve consiste en :</p> <p>1° un exposé portant sur des questions posées par le jury à partir du dossier remis par le candidat dont le contenu est annexé au présent document</p> <p>Pour la préparation de cet exposé, le candidat disposera de son dossier et des questions ou thèmes proposés par le jury.</p> <p>2° un entretien avec le jury durant lequel celui-ci engagera une discussion avec le candidat en élargissant progressivement le champ de ses questions en étant tout particulièrement attentif aux qualités d'expression.</p>	3	<p>Oral : 20 mn Prépa : 20 mn dont Exposé : 10 mn Entretien : 10 mn</p>
<p>2° Epreuve orale facultative :</p> <p>Cette épreuve consiste en un entretien avec un jury, à partir d'un sujet fourni par celui-ci dans une langue choisie par le candidat au moment de son inscription parmi la liste suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Langue anglaise ; - Langue kanak parmi la liste arrêtée par le gouvernement de la NC 	1	<p>Prépa : 20 mn Oral : 20 mn</p>

Une note égale ou inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité est éliminatoire.
Pour être admissible, un candidat doit obtenir un nombre de points au moins égal à 50.
Pour être admis, un candidat doit obtenir un nombre de points au moins égal à 80.
Pour l'épreuve facultative seuls les points au-dessus de la moyenne sont comptabilisés.

*Les annales sont disponibles sur le site internet suivant : www.drhfpnc.gouv.nc
ou en vente à l'imprimerie administrative
(rez-de-chaussée - porte n° 8 - de l'Immeuble Jacques Iékawé - 18 avenue Paul Doumer, Nouméa)*

Contenu du dossier d'appui à l'épreuve orale d'admission

Pour l'épreuve orale d'admission, les candidats devront impérativement faire parvenir leur dossier contre récépissé à la DRHFPNC au plus tard **le 15 OCTOBRE 2021**

Le dossier d'appui à l'épreuve orale d'admission doit :

- constituer un ensemble construit et ordonné de documents élaborés par le candidat faisant état d'observations, de pratiques et d'analyses de pratiques établies lors de ses activités professionnelles ;
- contenir 10 pages dactylographiées, sans annexes. Il doit être numérotées et obligatoirement comporter un sommaire en tête.

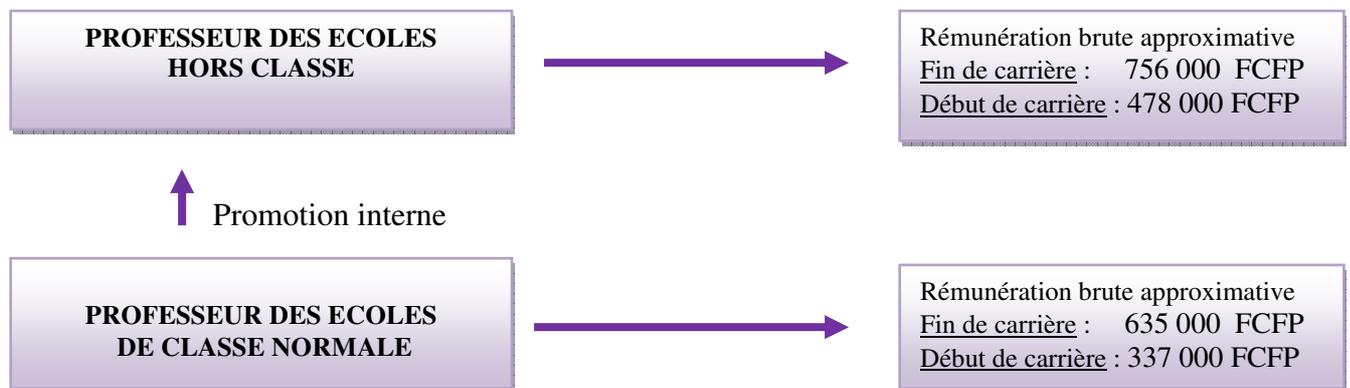
Une fiche descriptive, d'une page, également dactylographiée, en présentera successivement l'économie et le contenu.

PROFESSEURS DES ECOLES DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

Catégorie A

Fonctions :

- participe aux actions d'éducation, principalement en assurant un service d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires
- procède à une évaluation permanente du travail des élèves et apporte une aide à leur travail personnel
- peut être appelé à exercer leurs fonctions dans les établissements d'enseignement spécialisé, dans les sections d'enseignement générale professionnel adapté (SEGPA), ainsi que dans les unités localisées pour l'inclusion scolaire (ULIS), dans les établissements de formation des maîtres, dans les inspections d'enseignement primaire et les secrétariats des commissions de l'enseignement spécialisé
- peut être amené à exercer les fonctions de directeur d'une école primaire et/ou un groupe scolaire





RECEPISSE DE REMISE DE DOSSIER
Pour l'épreuve orale d'admission au concours interne
de professeurs des écoles de la Nouvelle-Calédonie

**Cette imprimé devra accompagner les 2 exemplaires du dossier que vous devez
IMPERATIVEMENT transmettre à la DRHFPNC
au plus tard le 15 OCTOBRE 2021 terme de rigueur.**

M Mme **NOM :**
Prénom :

Ecole :commune :
Adresse :
B.P. :code postal :
Tél :Fax :E-Mail :

Nouméa, le
(signature)

✂ A DETACHER PAR LA SECTION CONCOURS-----

RECEPISSE DE RECEPTION DE DOSSIER (à remplir par le candidat)
AUCUNE RECLAMATION NE SERA PRISE EN COMPTE SANS PRESENTATION DU PRESENT RECEPISSE
*Concours interne ouvert le 6 novembre 2021 pour le recrutement
de professeurs des écoles de l'enseignement de la Nouvelle-Calédonie*

NOM : Prénom :
Né(e) le :

ECOLE : COMMUNE :

Remis à la section concours le :

Visa de la DRHFPNC