

Secrétariat général du gouvernement

Direction des ressources humaines et de la fonction
publique de Nouvelle-Calédonie

Nouméa, le 5 septembre 2018

N° CS18-3134- 326

**CIRCULAIRE D'INSCRIPTION
CONCOURS INTERNE SPECIAL POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES
CONSEILLERS PRINCIPAUX D'EDUCATION DU CADRE DES PERSONNELS D'EDUCATION
ET DE SURVEILLANCE DE NOUVELLE-CALEDONIE
ANNEE 2018**

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie organise un concours interne pour l'accès au corps des conseillers principaux d'éducation du cadre des personnels d'éducation et de surveillance de Nouvelle-Calédonie en vue de pourvoir 4 postes.

CONDITIONS

Les candidats doivent être, à la date des publications des résultats d'admissibilité :

1° fonctionnaires de Nouvelle-Calédonie, justifier de trois ans de services effectifs et de la détention d'un master (M2) ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation ou :

- d'une inscription en première année d'études (M1) en vue de l'obtention d'un master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation,
- ou des conditions pour s'inscrire en dernière année d'études en vue de l'obtention d'un master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation,

2° personnels enseignants titulaires ou stagiaires de la fonction publique de la Nouvelle-Calédonie de catégorie A, et justifier de trois ans de services effectifs au sein de l'une des deux fonctions publiques de Nouvelle-Calédonie,

3° adjoints d'éducation titulaires et justifier de trois ans de services effectifs.

MODALITES DE DEPOT DU DOSSIER D'INSCRIPTION

Sous peine de non prise en compte, le dossier d'inscription doit être, au plus tard le **11 octobre 2018 à 16H00** (le cachet de la poste faisant foi) :

- déposé au rez-de-chaussée de l'immeuble administratif Jacques IEKAWÉ, porte n° 2, 18 avenue Paul Doumer – Nouméa (section concours) les après-midi entre 12h15 et 16h

ou

- transmis par voie postale à la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie, Service de l'accès à la fonction publique et de la formation initiale – B.P. M2 - 98 849 Nouméa cedex

DEPOT DU DOSSIER RAEP

Les candidats doivent déposer leurs dossiers dont le contenu est annexé à la présente circulaire de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) en **6 exemplaires**, au plus tard le **28 novembre 2018 à 16H00** (le cachet de la poste faisant foi pour les expéditions par voie postale).

EPREUVE ORALE D'ADMISSION

L'épreuve orale d'admission se déroulera en visio-conférence à Nouméa.

Candidat en situation de handicap

Les candidats en situation de handicap peuvent composer dans des conditions compatibles avec leurs moyens physiques. Pour ce faire, ils doivent accompagner leur demande d'inscription au concours d'un certificat médical précisant les mesures particulières à mettre en œuvre.

**TOUT DOSSIER INCOMPLET OU NON PARVENU A LA DRHFPNC DANS
LES DELAIS IMPARTIS SERA REFUSE**

CLOTURE DES INSCRIPTIONS : LE 11 OCTOBRE 2018 à 16H00

Pour le président du gouvernement de la
Nouvelle-Calédonie et par délégation

Myriam BEAUMONT
Directrice adjointe des ressources humaines
et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie
en charge du pôle Fonction publique

DESTINATAIRES :

- Mesdames et Messieurs les maires des communes
- Messieurs les présidents des assemblées des provinces îles Loyauté, Nord et Sud
- Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements publics de l'Etat et de la Nouvelle-Calédonie
- Monsieur le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie



FICHE D'INSCRIPTION
CONCOURS INTERNE SPECIAL POUR LE RECRUTEMENT DANS LE
CORPS DES CONSEILLERS PRINCIPAUX D'EDUCATION DU CADRE
DES PERSONNELS D'EDUCATION ET DE SURVEILLANCE DE
NOUVELLE-CALEDONIE - ANNEE 2018

CLOTURE DES INSCRIPTIONS
LE 11 OCTOBRE 2018 à 16 H 00

MODALITE DE DEPOT

Cette demande 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 de l'accès à la fonction publique et de la formation initiale – **B.P. M2 – 98849 Nouméa cedex,**

ou

2° déposée à la section concours – **rez-de-chaussée - porte n° 2 - de l'Immeuble Jacques IEKAWÉ 18, avenue Paul Doumer, Nouméa.**

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

PIECES A FOURNIR

- 2 enveloppes timbrées à 75 F.CFP portant le nom, le prénom et l'adresse du candidat,
- un curriculum vitae.
- **Votre dossier** de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) établi **en 6 exemplaires** conformément aux modalités décrites en annexe devra parvenir à la section concours de la DRHFPNC **au plus tard le 28 novembre 2018** (le cachet de la poste faisant foi pour les expéditions par voie postale).

RENSEIGNEMENTS

| | |
|---|--|
| <p><input type="radio"/> M <input type="radio"/> Mme</p> <p>Nom d'usage :</p> <p>Nom de naissance :</p> <p>Prénom :</p> <p>Né(e) le :</p> <p>Lieu de naissance :</p> <p>N° CAFAT :</p> <p><u>Lieu de domicile habituel :</u> n° rue</p> <p>Commune :</p> <p><u>Adresse postale :</u> B.P. :code postal :</p> <p>Tél. : Fax :</p> <p>E-Mail :</p> <p>Je souhaite recevoir à cette adresse e-mail ma convocation pour les épreuves écrites : <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non (si oui ne fournir qu'1 seule enveloppe timbrée)</p> | <p><u>Renseignements administratifs :</u></p> <p>Grade actuel :</p> <p>depuis le :</p> <p><u>Employeur :</u></p> <p>Province <input type="radio"/> Sud <input type="radio"/> Nord <input type="radio"/> Iles Loyauté</p> <p>Adresse :</p> <p>B.P. :</p> <p>Code postal :</p> <p>Tél :</p> <p>Position à la date de clôture des inscriptions :</p> <p><input type="checkbox"/> en activité</p> <p><input type="checkbox"/> congé longue durée ou longue maladie</p> <p><input type="checkbox"/> autres (à préciser) :</p> |
| <p>➤ Personne en situation de handicap <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non</p> | |
| <p>Je reconnais avoir été averti :</p> <p>- qu'en cas de réussite au concours, ma nomination ne pourra être prononcée que si je remplis les conditions statutaires exigées pour me présenter à ce concours</p> <p>- que toute déclaration inexacte ou irrégulière entraîne la perte du bénéfice de l'admission au concours</p> | <p><i>Signature du candidat</i></p> |



RECEPISSE D'INSCRIPTION (à remplir par le candidat)

AUCUNE RECLAMATION NE SERA PRISE EN COMPTE SANS PRESENTATION DU PRESENT RECEPISSE
Concours interne spécial ouvert à compter du 30 novembre 2018 - Conseiller principal d'éducation – Education & surveillance de NC

NOM - PRENOM :

EMPLOYEUR :

NB : une convocation vous sera adressée. En cas de non réception de cette convocation 48h avant le début des épreuves, il vous appartient de prendre contact avec la D.R.H.F.P.N.C - Tél. : 25.62.50 - section concours.

Visa de la DRHFPNC



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

EPREUVES DU CONCOURS INTERNE D'ACCES AU CORPS DES CONSEILLERS PRINCIPAUX D'EDUCATION

| | Coefficient | Durées |
|--|--------------------|---|
| I - Epreuve d'admissibilité | | |
| Dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle | 1 | |
| II- Epreuve orale d'admission | | |
| Analyse soit d'une situation d'éducation dans un établissement scolaire du second degré soit de documents de nature professionnelle. | 2 | 1h |
| Cette épreuve : | | dont : |
| - consiste en un exposé suivi d'un entretien avec le jury. Elle prend appui sur un dossier proposé par le jury portant sur des problèmes d'éducation et de vie scolaire dans les établissements du second degré. | | - 20 mn max d'exposé ; - 40 mn max d'entretien. |
| - fait appel à des connaissances s'inscrivant notamment dans le cadre d'une bibliographie qui sera fournie aux candidats dès l'ouverture du concours. | | 10 mn maximum pourront être réservées, à un échange sur le dossier de RAEP. |
| | | <u>Prépa</u> : 2 heures |

Pour toutes les épreuves, la note 0 est éliminatoire.

Les notes d'admissibilité et d'admission sont celle fixées pour le concours interne de conseiller principal d'éducation de l'Etat

Annexe Contenu du dossier RAEP

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle comporte deux parties.

1° Première partie (2 pages dactylographiées maximum) : le candidat décrit les responsabilités qui lui ont été confiées dans les domaines de l'éducation et de la vie scolaire durant les différentes étapes de son parcours professionnel.

2° Seconde partie (6 pages dactylographiées maximum) : le candidat développe plus particulièrement, à partir d'une analyse précise et parmi les situations d'éducation observées en collège, lycée ou internat, l'expérience qui lui paraît la plus significative dans sa contribution au fonctionnement de l'établissement scolaire ou internat, à sa collaboration avec les personnels enseignants, les autres personnels, les parents d'élèves et à l'action éducative.

Cette analyse devra mettre en évidence les actions conduites, les objectifs, les résultats, les contraintes et, plus largement, les problématiques rencontrées dans le cadre de la situation décrite.

Chacune des parties devra être dactylographiée en Arial 11, interligne simple, sur papier de format 21 x 29,7 cm et être ainsi présentée :

- dimension des marges :
- droite et gauche : 2,5 cm ;
- à partir du bord (en-tête et pied de page) : 1,25 cm ;
- aucun retrait en début de paragraphe.

A son dossier, le candidat joint, sur support papier, un ou deux exemples de documents ou de travaux réalisés dans le cadre de la situation décrite et qu'il juge utile de porter à la connaissance du jury.

L'authenticité des éléments dont il est fait état dans la seconde partie du dossier doit être attestée par l'employeur auprès duquel le candidat exerce ou a exercé les fonctions décrites.

Les critères d'appréciation du jury porteront sur :

- la pertinence du choix de la situation décrite ;
- la maîtrise des enjeux éducatifs de l'activité décrite ;
- la structuration du propos ;
- la prise de recul dans l'analyse de la situation exposée ;
- la justification argumentée des choix et des modalités d'action ;
- l'aptitude du candidat à se situer dans un environnement professionnel dans le contexte d'un établissement d'enseignement du second degré ;
- la qualité de l'expression et la maîtrise de l'orthographe et de la syntaxe.



**CONCOURS INTERNE SPECIAL POUR LE RECRUTEMENT DE QUATRE
CONSEILLERS PRINCIPAUX D'ÉDUCATION (CPE) DU CADRE DES PERSONNELS
D'ÉDUCATION ET DE SURVEILLANCE LA NOUVELLE-CALEDONIE
-SESSION 2018-**

**DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE
PAGE DE GARDE A UTILISER OBLIGATOIREMENT**

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénoms :

Date de naissance : |_|_| | |_|_| | 1 | 9 | |_|_|

Adresse :

.....

.....

N° de téléphone.....

Adresse électronique.....

.....

Le dossier comportant les éléments prévus par l'arrêté n° 2012-2081/GNC du 28 août 2012 fixant les épreuves, programmes et modalités du concours doit obligatoirement parvenir en six exemplaires au plus tard le 28 novembre 2018 à la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie - Service de l'accès à la fonction publique et de la formation initiale – B.P. M2 – 98849 Nouméa cedex, ou être déposées à la section concours – rez-de-chaussée - porte n° 2 - de l'Immeuble Jacques IEKAWÉ 18, avenue Paul Doumer, Nouméa (le cachet de la poste faisant foi pour les expéditions par voie postale).

Important: le non-respect du délai fixé ci-dessus entraîne l'élimination du candidat.

Je soussigné, chef de l'établissement auprès duquel le candidat exerce ou a exercé les fonctions décrites dans la seconde partie du dossier, certifie l'authenticité des éléments dont il est fait état.

Visa après contrôle du chef d'établissement

A..... Le..... Signature et cachet du chef d'établissement

(*) Cocher une seule case par dossier