

# CONCOURS ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

## TEXTES DE REFERENCE

Loi n° **83-634 du 13 juillet 1983**, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Loi n° **84-53 du 26 janvier 1984**, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Loi n° **84-594 du 12 juillet 1984** modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,

Loi n° **2016-483 du 20 avril 2016** modifiée relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,

Loi n° **2017-86 du 27 janvier 2017** relative à l'égalité et à la citoyenneté,

Décret n° **2007-196 du 13 février 2007** modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la Fonction Publique,

Décret n° **2010-329 du 22 mars 2010** modifié portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale modifié,

Décret n° **2012-437 du 29 mars 2012** modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique modifié,

Décret n° **2012-1019 du 3 septembre 2012** modifié fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des assistants territoriaux d'enseignement artistique,

Décret n° **2013-593 du 5 juillet 2013** modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale,

Décret n° **2014-79 du 29 janvier 2014** modifiant divers décrets relatifs à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale,

## **CADRE D'EMPLOI DES ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUES** **TERRITOIRES ET FONCTIONS**

Les assistants territoriaux d'enseignement artistique constituent un cadre d'emplois à caractère culturel de catégorie B.

Les membres du cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités suivantes :

- 1 - Musique ;
- 2 - Art dramatique ;
- 3 - Arts plastiques.
- 4 - Danse : seuls les agents titulaires de l'un des diplômes mentionnés aux articles L. 362-1, L. 362-1-1, L. 362-2 et L. 362-4 du code de l'éducation peuvent exercer leurs fonctions dans cette spécialité.

Les spécialités musique et danse comprennent différentes disciplines.

Extrait de l'article 2 (alinéas 3 et 4) du décret n° 2012-1019 du 3 septembre 2012 modifié fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des assistants territoriaux d'enseignement artistique principaux de 2<sup>ème</sup> classé : la spécialité " musique " comprend les disciplines suivantes :

-disciplines relevant de l'enseignement instrumental ou vocal : flûte traversière, hautbois, clarinette, basson, saxophone, cor, trompette, trombone, tuba, percussions, harpe, violon, alto, violoncelle, contrebasse, piano, guitare, accordéon, instruments anciens (tous instruments), musique traditionnelle (tous instruments), jazz (tous instruments), musiques actuelles amplifiées (tous instruments), chant ;

-autres disciplines : formation musicale, accompagnement musique, accompagnement danse, direction d'ensembles vocaux, direction d'ensembles instrumentaux, musique électroacoustique, interventions en milieu scolaire.

La spécialité « danse » comprend les disciplines suivantes : danse contemporaine, danse classique et danse jazz.

Les membres du cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique sont astreints à un régime d'obligation de service hebdomadaire de vingt heures.

Ils sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité du fonctionnaire chargé de la direction de l'établissement dans lequel ils exercent leurs fonctions.

Les titulaires du grade d'assistant d'enseignement artistique sont chargés, dans leur spécialité, d'assister les enseignants des disciplines artistiques. Ils peuvent notamment être chargés de l'accompagnement instrumental des classes.

Les titulaires des grades d'assistant d'enseignement artistique principal de 2e classe et d'assistant d'enseignement artistique principal de 1re classe sont chargés, dans leur spécialité, de tâches d'enseignement dans les conservatoires à rayonnement régional, départemental, communal ou intercommunal classés, les établissements d'enseignement de la musique, de la danse et de l'art dramatique non classés ainsi que dans les écoles d'arts plastiques non habilitées à dispenser un enseignement sanctionné par un diplôme national ou par un diplôme agréé par l'Etat.

Ils sont également chargés d'apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique, de danse, d'arts plastiques ou d'art dramatique.

Ils peuvent notamment être chargés des missions prévues à l'article L. 911-6 du code de l'éducation.

## LES CONDITIONS GENERALES D'ACCES A LA FONCTION PUBLIQUE

1. Posséder la nationalité française, être ressortissant d'un État membre de la Communauté Européenne ou d'un État signataire de l'accord sur l'espace Economique Européen,
2. Jouir de ses droits civiques,
3. Ne pas avoir un casier judiciaire (bulletin n°2) portant des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions, (appréciation par la collectivité préalablement au recrutement)
4. Se trouver en position régulière au regard du code du service national,
5. Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction auprès d'un médecin agréé,

### **Rappel :**

*Les hommes nés avant le 01/01/1979 doivent avoir effectué leur service national ou avoir été exemptés ou réformés.*

*Les hommes nés en 1979 ne sont pas soumis au service national.*

*Les hommes nés à partir du 01/01/1980 et les femmes nées à partir du 01/01/1983 doivent avoir été recensés et avoir participé à la journée de défense et citoyenneté (anciennement JAPD).*

## LES CONDITIONS D'INSCRIPTION AU CONCOURS

Les concours d'accès au cadre d'emplois des assistants d'enseignements artistiques principaux de 2<sup>ème</sup> classe comprennent un concours externe, un concours interne et un troisième concours.

Le recrutement en qualité **d'assistant d'enseignement principal de 2<sup>ème</sup> classe** intervient après inscription sur la liste d'aptitude. Sont inscrits sur cette liste d'aptitude les candidats déclarés admis à l'un des trois concours cités ci-dessus.

1. **Concours externe** sur titres avec épreuves ouvert, pour 50 % au moins des postes mis aux concours, aux candidats titulaires pour toutes les spécialités d'un diplôme sanctionnant une formation technico-professionnelle homologué au niveau III correspondant à l'une des spécialités du concours. Il s'agit essentiellement du DE (ou DUMI) en musique, danse et art dramatique, ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007 modifiée.

Spécialité danse : il s'agit d'une profession réglementée : les candidats doivent donc être titulaire du diplôme d'Etat de professeur de danse, ou l'un des diplômes ou autorisations mentionnés au 4<sup>o</sup> du I de l'article 3 du décret n° 2012-437 du 29 mars 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique.

Ce concours est également ouvert, pour l'enseignement des arts plastiques, aux candidats justifiant d'une pratique artistique appréciée par le ministre chargé de la culture, après avis d'une commission créée par arrêté du même ministre.

2. **Concours interne** avec épreuve ouvert, pour 30 % au plus des postes mis aux concours, aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales de l'Etat, des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation

internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions. **Les candidats doivent justifier au 1er janvier de l'année du concours d'au moins quatre ans de services publics**, Le concours est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services publics auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionnés au deuxième alinéa du 2° de l'article 26 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, dans les conditions fixées par cet alinéa.

3. **Troisième concours** avec épreuves ouvert pour 20 % au plus des postes mis au concours, aux candidats justifiant au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours de l'exercice pendant quatre ans au moins d'une ou plusieurs activités professionnelles, quelle qu'en soit la nature, ou d'un ou plusieurs mandats en qualité de membre d'une assemblée délibérante d'une collectivité territoriale ou d'une ou plusieurs activités accomplies en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association (membres du bureau).

Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aura été simultanément ne sont prises en compte qu'à un seul titre.

En outre, La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public. Toutefois, cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales des candidats soumis à l'article 23 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires soient prises en compte pour l'accès à ces concours.

La durée du contrat d'apprentissage et celle du contrat de professionnalisation sont décomptées dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée.

### **CONDITIONS DEROGATOIRES**

Sont toutefois dispensés des conditions de diplômes :

- les mères et les pères de famille d'au moins trois enfants, qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement,
- les sportifs de haut niveau, inscrits sur la liste établie par le ministre des sports.
- Les possesseurs d'une **équivalence de diplôme** délivrée selon les modalités définies par le décret 2007-196 du 13 février 2007 et produite au plus tard le 1<sup>er</sup> jour des épreuves.

Peuvent également se présenter au concours les candidats qui justifient de qualifications au moins équivalentes attestées :

- par un diplôme ou un autre titre de formation délivré en France, dans un autre Etat membre de la Communauté européenne, ou dans un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen. Le candidat est tenu de fournir, à l'appui de sa demande, le diplôme, titre ou attestation délivré par l'autorité compétente de l'Etat concerné. Ces documents sont présentés dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté ;

**Attention :** Pour être autorisé à concourir, le candidat devra avant la clôture des inscriptions avoir déposé une demande d'équivalence de diplôme auprès de la dite commission mais aussi disposer au plus tard, le jour de la première épreuve du concours, de la décision favorable de la commission. A défaut, il devra attendre la session suivante de ce concours pour concourir.

**Information** : La saisine de la commission ne vaut pas inscription au concours. Pour participer effectivement au concours, le candidat ne devra pas oublier de s'inscrire auprès de l'autorité organisatrice du concours qu'il souhaite passer, en respectant les périodes de préinscription ou de retrait de dossier et en renvoyant son dossier complet avant la clôture des inscriptions. La commission communique directement au candidat la décision le concernant. A charge pour lui de la transmettre à l'autorité organisatrice du concours pour l'admettre à concourir.

**Décision de la commission** : La commission transmet la décision au candidat qui doit la joindre à son dossier d'inscription.

- **En cas de décision favorable** à une demande d'équivalences de diplômes, celle-ci vaut pour tous les concours de la fonction publique territoriale, de la fonction publique d'État et hospitalière qui ont la même condition de diplôme, le candidat devant joindre copie de cette décision à son dossier d'inscription.
- **En cas de décision défavorable**, le candidat ne peut déposer une nouvelle demande d'équivalence pour l'accès à un concours de la fonction publique territoriale pour lequel les mêmes diplômes sont requis dans un délai d'un an après notification de la décision défavorable.

**Les candidats qui bénéficient d'expériences professionnelles complémentaires à ces diplômes peuvent saisir la commission du CNFPT pour demander une reconnaissance d'expérience professionnelle.**

En application des articles 7 et 8 du décret n° 2007-196 du 13 février 2007, relatif **aux équivalences de diplômes** requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadre d'emplois de la fonction publique :

- les candidats se prévalant d'une expérience professionnelle, soit en complément de diplômes ou titres **délivrés en France**, autres que ceux requis, soit en l'absence de tout diplôme peuvent présenter **une demande d'équivalence auprès de la commission placée auprès du Président du CNFPT.**

#### **CNFPT**

Commission d'équivalence de diplômes et de reconnaissance de l'expérience professionnelle  
80, rue de Reuilly  
CS 41232  
75578 Paris Cedex 12  
(tel : 01.55.24.44.00 – site internet : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)).

**L'instruction des dossiers d'équivalence pouvant être longue (plus de 4 mois), nous invitons les candidats à déposer leur dossier d'équivalence le plus tôt possible, avant même que la période d'inscription aux concours ne soit ouverte.**

**Le dossier de saisine de la commission placée auprès du Président du CNFPT est téléchargeable sur le site [www.cnpft.fr](http://www.cnpft.fr), rubrique : Commission d'équivalence de diplômes.**

**Attention : Les décisions favorables d'équivalence rendues, de la commission reste valable pour toute autre demande d'inscription à un concours ultérieur pour lequel la même qualification est requise** (si aucune modification législative ou réglementaire ne remet en cause l'équivalence accordée).

## **DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPES**

Les candidats reconnus handicapés par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées peuvent bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévues par la réglementation (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques).

L'octroi d'aménagements d'épreuves est subordonné à la production d'une demande du candidat accompagnée :

- de la notification de la décision de la commission lui reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et l'orientant en milieu ordinaire de travail ;
- d'un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé par le préfet du département de son lieu de résidence (si possible compétent en matière de handicap), confirmant la compatibilité de son handicap avec l'emploi auquel le concours ou l'examen professionnel donne accès et précisant l'aménagement nécessaire.

Rappel : Le décret n°96-1087 du 10 décembre 1996 prévoit que les travailleurs handicapés peuvent être recrutés directement sans concours. Ils sont engagés en qualité d'agent contractuel puis titularisés à la fin du contrat lorsque leur handicap a été jugé compatible avec l'emploi postulé.

## **L'ORGANISATION DU CONCOURS**

Le jury de chaque concours comprend au moins :

- a) Deux élus locaux ;
- b) Deux fonctionnaires territoriaux de catégorie B, dont un appartenant au cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique et titulaire du grade le plus élevé dans ce cadre d'emplois ;
- c) Deux personnalités qualifiées désignées par le président du centre de gestion organisateur sur une liste établie par le ministre chargé de la culture.

Les membres du jury sont nommés par arrêté du président du centre de gestion organisateur. Ils sont choisis, à l'exception des personnalités qualifiées et des membres mentionnés à l'article 42 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée, sur une liste établie chaque année ou mise à jour en tant que de besoin par le centre de gestion organisateur. Celui-ci procède, sous l'autorité du président du centre de gestion organisateur, au recueil des propositions des collectivités non affiliées sur des noms pouvant figurer sur cette liste.

Le représentant du Centre national de la fonction publique territoriale et le représentant de la CAP catégorie B, membres du jury en application de l'article 42 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, sont désignés au titre de l'un des trois premiers collèges mentionnés ci-dessus.

Ainsi, le jury est composé a minima de 6 personnes, plus probablement de 9 membres.

L'arrêté de nomination des membres désigne le remplaçant du président dans le cas où celui-ci serait dans l'impossibilité de poursuivre sa mission.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

En fonction de la nature particulière des épreuves, des examinateurs spéciaux peuvent être nommés par arrêté du président du centre de gestion organisateur.

Les correcteurs sont désignés par arrêté du président du centre de gestion organisateur pour participer avec les membres du jury à la correction des épreuves.

## **CONCOURS EXTERNE EPREUVE D'ADMISSION**

### **SPECIALITE MUSIQUE - DISCIPLINE CHANT**

<b>NATURE DE L'ÉPREUVE (1 SEULE ÉPREUVE)</b>	<b>DURÉE</b>	<b>COEFFICIENT</b>
Examen du dossier par le jury suivi d'un entretien permettant au jury d'apprécier les compétences du candidat au cours d'un entretien  L'entretien porte sur l'expérience professionnelle du candidat, ses aptitudes à exercer ses fonctions dans le cadre des missions dévolues à ce cadre d'emplois et le dossier professionnel* constitué par le candidat.	30 minutes	1

\*Le dossier professionnel constitué par le candidat, comprend notamment le projet pédagogique et comporte le diplôme d'Etat de professeur de musique ou le diplôme universitaire de musicien intervenant dont il est titulaire, ou une équivalence à l'un de ces diplômes accordée par la commission prévue au décret du 13 février 2007 susvisé, ainsi que des titres et pièces dont il juge utile de faire état, portant sur l'une des disciplines énumérées à l'article 2 du présent décret, choisie par le candidat au moment de son inscription.

## Programme de l'épreuve

Dans le cadre de cet entretien, le candidat peut être évalué sur tout ou partie des sujets suivants.

- **Connaissances et culture personnelles dans la spécialité et, le cas échéant, la discipline choisie(s) lors de l'inscription au concours:**
  - Spécialité musique:
    - Culture musicale, et en particulier dans la discipline et le domaine concernés;
    - Spécificités de la didactique de la discipline concernée.
  - Spécialité danse:
    - Culture chorégraphique et musicale;
    - Analyse fonctionnelle du corps dans le mouvement dansé et prévention des risques.
  - Spécialité art dramatique:
    - Histoire et fondements artistiques et politiques du théâtre (texte, techniques, formes, pédagogie, fonction sociale);
    - Place du théâtre parmi les autres arts (histoire des esthétiques, des formes, des courants artistiques, rapportée aux évolutions de la société).
  - Spécialité arts plastiques:
    - Histoire de l'art;
    - Connaissance du champ de l'art contemporain.
- **Pour les spécialités musique, danse et art dramatique, maîtrise du schéma d'orientation pédagogique national dans la spécialité choisie lors de l'inscription au concours et capacité à le mettre en œuvre**
  - Organisation globale des cursus;
  - Progression de l'enseignement dans la spécialité et, le cas échéant, la discipline choisie(s) lors de l'inscription au concours;
  - Enjeux des enseignements complémentaires (intérêt pédagogique, ordre des priorités...);
  - Enjeux de la transversalité des disciplines.
- **Pour les spécialités musique, danse et art dramatique, missions et place d'un conservatoire dans la cité:**
  - Connaissance des principes de la charte de l'enseignement artistique spécialisé;
  - Connaissance élémentaire du dispositif de classement des conservatoires;
  - Connaissance élémentaire du fonctionnement d'une collectivité territoriale, de l'organisation administrative d'un conservatoire et des cadres d'emplois de la filière culturelle de la fonction publique territoriale.

**4- Eléments que le candidat souhaiterait aborder dans le cadre de la formation continue en vue de parfaire sa manière de servir dans le cadre des fonctions qui lui seraient confiées.**



## CONCOURS INTERNE ET 3<sup>EME</sup> CONCOURS

### SPECIALITE MUSIQUE - DISCIPLINE CHANT

#### EPREUVE D'ADMISSIBILITE

NATURE DE L'EPREUVE	DUREE	COEFFICIENT
<b>Exécution</b> par le candidat, à l'instrument ou à la voix selon la discipline choisie lors de l'inscription, <b>d'œuvres ou d'extraits d'œuvres</b> choisis par le jury au moment de l'épreuve dans un programme de trente minutes environ présenté par le candidat.	15 minutes	3

#### **Programme de l'épreuve :**

Le candidat se produit avec l'instrument (le cas échéant, la voix) correspondant à la discipline choisie lors de son inscription.

Le candidat peut se présenter au sein d'une formation n'excédant pas **cinq musiciens**.

Si son programme comporte des œuvres nécessitant un accompagnateur, le candidat se présente **avec l'accompagnateur de son choix**.

Le candidat **fournit impérativement au jury deux exemplaires** des partitions de chacune des œuvres proposées.

Le jury se réserve le droit d'interrompre le candidat à tout moment de l'épreuve.

Hormis pour les instruments traditionnels, les instruments anciens, le jazz et les musiques actuelles amplifiées, le programme présenté par le candidat comporte au moins une œuvre écrite sur la base de techniques musicales innovantes développées au cours des 70 dernières années.

Pour les instruments anciens, les instruments traditionnels et le jazz, le programme doit comporter des pièces d'époques et de styles différents avec, pour le jazz, des séquences improvisées.

Dans le cas d'épreuves instrumentales pour lesquelles il n'est pas prévu de temps de préparation, une salle est mise à disposition de chaque candidat pour son échauffement avant son audition par le jury, **pour une durée de quinze minutes**.

## CONCOURS INTERNE ET 3<sup>EME</sup> CONCOURS

### SPECIALITE MUSIQUE - DISCIPLINE CHANT

#### EPREUVES D'ADMISSION

NATURE DES EPREUVES	DUREE	COEFFICIENT
<b>Mise en situation professionnelle</b> sous la forme d'un cours à un ou plusieurs élèves du premier cycle ou du deuxième cycle.	25 minutes dont 5 minutes d'échange avec le jury sur la mise en place professionnelle	4
<b>Exposé suivi d'un entretien avec le jury</b> : avec pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience. L'entretien vise ensuite à apprécier la capacité du candidat à s'intégrer dans l'environnement professionnel territorial au sein duquel il est appelé à travailler, son aptitude et sa motivation à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois, notamment dans la spécialité et la discipline choisies.	20 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé	3

#### **Programme de l'épreuve de la mise en situation professionnelle**

Le cursus suivi par les élèves est porté à la connaissance du candidat avant l'épreuve et, le cas échéant, avant la préparation

Pour la première épreuve d'admission de mise en situation professionnelle, le candidat fait travailler un ou plusieurs élèves sur les œuvres en cours d'apprentissage ou à partir d'œuvres ou d'extraits d'œuvres qu'il propose.

## Programme de l'épreuve d'exposé en d'entretien avec le jury

L'entretien avec le jury est précédé d'un court exposé au cours duquel le candidat présente son parcours professionnel et son projet pédagogique, à savoir sa conception de l'enseignement de sa spécialité et le cas échéant de sa discipline.

Les questions du jury doivent permettre d'évaluer les connaissances du candidat dans sa discipline artistique, sa capacité à travailler en équipe, sa connaissance de l'environnement territorial, et tout autre point que le jury souhaite aborder.

Dans le cadre de cet entretien, le candidat peut être évalué sur tout ou partie des sujets suivants.

- **Connaissances et culture personnelles dans la spécialité et, le cas échéant, la discipline choisie(s) lors de l'inscription au concours:**  
Culture musicale, et en particulier dans la discipline et le domaine concernés;  
Spécificités de la didactique de la discipline concernée.
- **Maîtrise du schéma d'orientation pédagogique national dans la spécialité choisie lors de l'inscription au concours et capacité à le mettre en œuvre :**  
Organisation globale des cursus;  
Progression de l'enseignement dans la spécialité et, le cas échéant, la discipline choisie(s) lors de l'inscription au concours;  
Enjeux des enseignements complémentaires (intérêt pédagogique, ordre des priorités...);  
Enjeux de la transversalité des disciplines.
- **Missions et place d'un conservatoire dans la cité: connaissance des principes de la charte de l'enseignement artistique spécialisé;**  
Connaissance élémentaire du dispositif de classement des conservatoires;  
Connaissance élémentaire du fonctionnement d'une collectivité territoriale, de l'organisation administrative d'un conservatoire et des cadres d'emplois de la filière culturelle de la fonction publique territoriale.
- **Eléments que le candidat souhaiterait aborder dans le cadre de la formation continue en vue de parfaire sa manière de servir dans le cadre des fonctions qui lui seraient confiées.**

Il est attribué à cette épreuve une note de 0 à 20.

Toute note inférieure à 5 sur 20 entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être déclaré admis si la note obtenue à l'épreuve est inférieure à 10 sur 20.

Au vu des résultats, le jury détermine le nombre de points nécessaires pour être admis, arrête la liste d'admission.

## LISTE D'APTITUDE – NOMINATION - FORMATION

A l'issue du concours, les lauréats figurent sur une liste d'aptitude établie par ordre alphabétique, ayant une valeur nationale.

Le lauréat qui réussit le même concours dans deux centres de gestion différents, **doit opter** pour son inscription sur une liste et **renoncer** à l'autre. **Il prévient alors les deux centres de gestion, par lettre recommandée avec accusé de réception**, dans un délai de 15 jours à compter de la notification de son admission au 2ème concours (référence article 25 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 modifié).

L'inscription de la liste d'aptitude est valable 2 ans pouvant être prolongée 2 fois pour une durée d'un an à partir de son établissement, sous réserve que le candidat qui ne serait pas recruté fasse connaître par demande écrite au Centre de Gestion son intention d'être maintenu sur la liste d'aptitude un mois avant le terme de chaque année suivant son inscription initiale dans la limite précitée.

Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national. Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat. Il est également suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi 84-53 alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

Pour bénéficier de cette disposition, le lauréat doit adresser une demande au centre de gestion accompagnée des justificatifs.

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Il appartient au lauréat du concours de chercher un poste vacant.

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude établie après le concours et recrutés par une collectivité sont nommés stagiaires par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination pour une durée de un an.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prolongée d'une durée maximale de 12 mois.

Au cours de leur stage, ils sont astreints à suivre une formation d'intégration, dans les conditions prévues par le décret n° 2015 -1385 du 29 octobre 2015 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux, pour une durée totale de dix jours suivie dans un délai de deux ans après leur nomination d'une formation de professionnalisation (décret 2008-512 du 29 mai 2008 modifié).

## L'AVANCEMENT

Au grade d'Assistant d'Enseignement Artistique de 1<sup>ère</sup> classe

**Conditions :** Justifier d'au moins un an dans le 5<sup>ème</sup> échelon du grade d'Assistant d'enseignement artistique Principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau et **avoir réussi l'examen professionnel.**

OU

Justifier d'au moins un an dans le 6<sup>ème</sup> échelon du grade d'Assistant d'enseignement artistique Principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau

## LA RÉMUNÉRATION

**Assistant d'Enseignement Artistique principal de 2<sup>ème</sup> classe**

Echelle indiciaire	ECHELONS												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Indices Bruts	377	387	397	420	437	455	475	502	528	540	563	593	631
Indices Majorés	347	354	361	373	385	398	413	433	452	459	477	500	529
DUREE	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans	4 ans	

**Traitement mensuel brut au 1<sup>er</sup> février 2017 - Point d'indice de 4,686 €**

## Règlement intérieur des concours

### **(Document à lire et à conserver par le candidat)**

#### **REGLEMENT GENERAL des CONCOURS et EXAMENS PROFESSIONNELS ORGANISES Par le CENTRE de GESTION du CALVADOS.**

##### **I – INSCRIPTIONS -**

L'autorité organisatrice fixe, lors de l'ouverture du concours ou de l'examen professionnel, la période de retrait des dossiers, ainsi que la date de clôture des inscriptions.

Les demandes de dossiers adressées au centre de gestion après la période de retrait des dossiers ne sont pas prises en compte.

Aucune demande de dossier par téléphone n'est prise en compte.

Lorsque les conditions d'ouverture le permettent, les candidats disposent, durant la période de retrait de dossiers de la possibilité de se préinscrire en ligne via le site internet du centre de gestion organisateur. La pré-inscription n'est considérée comme inscription qu'à la réception, par le centre de gestion, dans les délais prévus par l'arrêté d'ouverture du concours ou de l'examen professionnel (cachet de la poste faisant foi), du dossier papier imprimé lors de la pré-inscription en ligne. Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées. Par ailleurs, tout dossier qui n'est que la photocopie ou la recopie d'un autre dossier est rejeté.

Les dossiers d'inscription imprimés par le centre de gestion ou par les candidats lors de la pré-inscription doivent être adressés dûment renseignés et signés, accompagnés des pièces justificatives demandées, au plus tard le jour de la clôture d'inscription, le cachet de la poste faisant foi, ou déposés à cette même date avant l'heure de fermeture du centre de gestion.

Toute demande ou tout envoi de dossier d'inscription insuffisamment affranchi sera refusé par l'autorité organisatrice du concours

Tout dossier réexpédié après la date de clôture d'inscription du fait d'un affranchissement insuffisant ou d'un défaut d'adressage n'est pas accepté. Seules les réclamations relatives aux dossiers expédiés par courrier recommandé avec demande d'avis de réception sont examinées.

Aucun remboursement de la participation aux frais postaux, de traitement administratif et de reprographie versés par les candidats n'est effectué, quel que soit le motif de non-participation du candidat au concours ou à l'examen professionnel.

Aucune modification du dossier d'inscription ne sera acceptée après la date de clôture des inscriptions.

Concernant les candidats reconnus travailleurs handicapés, l'octroi d'aménagement d'épreuves (conditions particulières d'installation, de temps et d'assistance), est subordonnée à la production d'un certificat médical rédigé par un médecin agréé par le Préfet de département du lieu de résidence, précisant la nature des aménagements que nécessite le handicap constaté, ce conformément à l'avis relatif à l'accès aux emplois de la fonction publique de l'Etat pour les personnes handicapées paru au journal officiel du 27 août 1989. Le coût de la visite médicale est pris en charge par le centre de gestion organisateur.

##### **II - REGLES RELATIVES AU DEROULEMENT DES EPREUVES ECRITES DU CONCOURS OU DE L'EXAMEN -**

###### **A) Accès à la salle de concours ou d'examen.**

L'accès aux salles d'examen ou de concours est exclusivement réservé aux candidats, membres du jury du concours ou de l'examen et au personnel de surveillance désigné par l'autorité organisatrice.

Les candidats sont convoqués une demi-heure avant le début de la première épreuve écrite, afin de pouvoir s'installer en toute tranquillité à leur place.

Les candidats arrivant après la distribution et le retourné des sujets ne sont plus acceptés dans la salle et ne sont donc pas admis à composer. Cette exclusion est prononcée par le membre du jury présent dans la salle ou par le responsable de salle, quel que soit le motif de retard invoqué.

## **B) Vérification de l'identité des candidats et des conditions à concourir.**

Les candidats doivent obligatoirement être en possession de leur convocation et d'une pièce d'identité avec photographie récente (CNI, passeport, permis de conduire, titre de séjour). Les candidats qui ne seraient pas en possession de ces pièces doivent se signaler dès leur arrivée dans la salle auprès du responsable de celle-ci, qui mettra alors en œuvre des mesures spécifiques de contrôle de son identité.

Les candidats qui ne seraient munis ni de leur convocation, ni de leur pièce d'identité, ne seront pas admis dans la salle et ne seront donc pas autorisés à composer.

Au début de chaque épreuve, et avant toute éventuelle autorisation de sortie, les surveillants vérifient l'identité de chaque candidat au moyen de sa convocation et de sa pièce d'identité ou par tout autre moyen spécifique.

Les candidats admis à concourir de manière conditionnelle doivent produire au responsable de salle, avant le début de l'épreuve, la ou les pièces manquantes et dont la nature leur a été, au préalable, précisée par l'autorité organisatrice. A défaut de production de la ou des pièces réclamées avant la distribution des sujets, ils ne seront pas admis à composer et seront exclus de la salle.

## **C) Tenue et comportement.**

Les candidats doivent faire preuve d'un comportement posé et sérieux et ne pas perturber le bon déroulement de l'épreuve.

Le jury ou le responsable de salle qui assure la police du concours ou de l'examen, peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve, de tout candidat dont la tenue ou le comportement sera jugé de nature à perturber le bon déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.

## **D) Déroulement de l'épreuve.**

Les candidats ne peuvent prendre connaissance du sujet qu'après y avoir été autorisés par le responsable de salle. Un candidat absent à l'une des épreuves obligatoires est automatiquement non admis au concours. Il ne sera pas convoqué pour les épreuves suivantes.

Tout candidat souhaitant quitter sa place pendant la composition devra en faire la demande auprès d'un surveillant.

Les candidats composent sur les copies fournies par le centre de gestion et éventuellement sur des supports spéciaux également fournis par le centre. La distribution de copies, supports et feuilles de brouillon supplémentaires est assurée par les surveillants dès que le candidat en fait la demande en levant la main.

Les candidats ne doivent avoir sur leur table que les supports papiers distribués par le centre de gestion, la matériel dont la liste leur est communiquée sur leur convocation, ainsi que la dite convocation et leur pièce d'identité.

Concernant les calculatrices, et lorsque l'utilisation de celles-ci est autorisée par l'autorité organisatrice (précisé sur la convocation), seules les calculatrices programmables, alphanumériques ou à écran graphique sont autorisées, sous réserve que leur fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimante. Par ailleurs, les échanges de calculatrices entre candidats sont strictement interdits, de même que la consultation des notices d'utilisation de celles-ci. L'échange d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices est interdit.

Les candidats disposant d'un téléphone portable ou d'un messenger de poche doivent les éteindre et les ranger. L'introduction et l'utilisation par les candidats dans la salle d'appareils photographiques, informatiques ou audiovisuels de toute nature sont interdites.

Conformément au décret N°92-478 du 29 mai 1992, il est interdit de fumer dans les lieux publics. Toute personne sera donc invitée à fumer à l'extérieur des locaux et en dehors des heures de composition.

Tout candidat surpris en train de fouiller dans ses affaires personnelles pendant la composition devra justifier de son acte auprès des surveillants. Si des documents intéressant le concours sont découverts, le surveillant en informera le membre du jury présent ou le responsable de salle, qui prendra une décision. Le candidat est informé qu'une mesure d'exclusion du concours peut être prononcée à son encontre. Il sera également informé que des poursuites sont susceptibles d'être engagées contre lui.

Il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux sous quelque forme que ce soit, et d'échanger ou d'utiliser des documents non autorisés pendant l'épreuve.

A la fin de l'épreuve, et au signal donné par le responsable de salle, les candidats doivent impérativement cesser d'écrire et poser leur stylo. Sera considéré comme fraude toute tentative de dépassement du temps imparti pour concourir.

### **E) Répression des fraudes ou tentatives de fraudes.**

Tout manquement d'un candidat aux présentes consignes générales peut être considéré par le jury comme une fraude ou une tentative de fraude.

Tout candidat soupçonné de fraude ou surpris en flagrant délit de fraude est invité à contresigner un rapport succinct relatant les faits constatés par le membre du jury présent, le responsable de salle ou le surveillant. Le jury peut, le cas échéant, décider de son exclusion immédiate de la salle. Le contrevenant est également informé que des poursuites pourront aussi être engagées contre lui.

Le candidat peut aussi être autorisé à poursuivre sa composition, il est alors averti que lors de sa réunion, le jury est susceptible d'annuler sa copie et que des poursuites pourront être engagées contre lui.

Toute fraude ou tentative de fraude de la part d'un candidat est passible de la répression prévue par la loi du 23 décembre 1901 modifiée qui stipule notamment : Art. 1 « toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme d'état, constitue un délit ». Art. 2 « quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve ou bien en faisant usage de fausses pièces, telles que diplômes, certificats, extrait d'acte de naissance, ou autres, où bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement d'un mois à trois ans et à une amende de 15,24 à 1524,49€ ou à l'une de ces peines seulement ».

Le cas échéant, l'autorité organisatrice se réserve également le droit de signaler l'incident à l'employeur du candidat, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

### **F) Respect de l'anonymat et signes distinctifs.**

Les candidats doivent remplir sur chacune de leurs copies les mentions figurant dans le cadre situé en haut à droite et en signant. Ils doivent ensuite rabattre et coller eux-mêmes le coin supérieur de leurs copies.

En dehors de ces renseignements, les copies doivent être totalement anonymes et ne comporter aucun nom, prénom, signature, paraphe ou nom de collectivité, même fictif et aucune initiale, numéro ou autre indication étrangère au traitement du sujet.

Les candidats doivent composer au stylo bille, plume ou feutre de couleur bleue ou noire uniquement. L'utilisation de toute autre couleur sera considérée comme un signe distinctif par le jury, et la note de 0/20 pourra être attribuée à la copie. Il en sera de même en cas d'utilisation d'un crayon surligneur.

Le jury veille scrupuleusement au respect de l'ensemble de ces règles de l'anonymat. En cas de signe distinctif, il attribuera la note de 0/20 à la copie.

### **G) Sortie des candidats.**

La sortie anticipée des candidats est autorisée au bout de 15 ou 30 minutes selon le type de concours ou d'épreuve. L'indication est donnée aux candidats par le responsable de salle.

Toute sortie de la salle d'examen est définitive une fois que le candidat a rendu sa copie et signé la feuille d'émargement.

Durant les épreuves, les candidats peuvent se rendre aux toilettes, ils sont alors obligatoirement accompagnés d'un surveillant disponible.

### **H) Ramassage des copies.**

Tout candidat a l'obligation de rendre une copie, même blanche. Dans cette dernière hypothèse, il indiquera sur la première page de sa copie la mention « copie blanche » et apposera sa signature sur celle-ci.

Les brouillons ne font l'objet d'aucune correction et ne sont en conséquence pas ramassés.

L'émargement en fin d'épreuve est obligatoire et atteste de la remise de la copie par le candidat. Un candidat n'ayant pas signé la feuille d'émargement sera réputé ne pas avoir rendu de copie.

Par ailleurs, un candidat ayant signé la feuille d'émargement ne pourra en aucun cas repartir avec sa copie.



### **III - REGLES GENERALES RELATIVES AU DEROULEMENT DES EPREUVES ORALES DU CONCOURS OU DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL -**

#### **A) Accès à la salle de concours ou d'examen.**

Chacun des candidats doit se présenter aux jour, lieu et heure figurant sur la convocation qu'il aura reçue.

#### **B) Tenue et comportement.**

Les candidats doivent faire preuve d'un comportement posé et sérieux, et ne pas perturber le bon déroulement de l'épreuve.

Le jury ou le responsable de salle qui assure la police du concours ou de l'examen professionnel, peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve de tout candidat, dont la tenue ou le comportement sont de nature à perturber le bon déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.

#### **C) Vérification de l'identité des candidats.**

Au début de chaque épreuve, l'autorité organisatrice vérifie l'identité de chaque candidat au moyen de sa convocation et de sa pièce d'identité avec photographie récente (CNI, passeport, permis de conduire, titre de séjour).

#### **D) Epreuves avec préparation préalable.**

Les candidats sont invités à tirer au sort un sujet qui peut, suivant la nature de l'épreuve, comporter une ou plusieurs questions ou documents. Le tirage au sort est effectué, selon les modalités prévues par l'autorité organisatrice, soit devant le jury ou les examinateurs, soit devant le ou les surveillants désignés par l'autorité organisatrice.

En aucun cas les candidats ne sont admis à effectuer un second tirage au sort.

#### **E) Déroulement des épreuves.**

Tout candidat qui renoncerait à passer son épreuve devra mentionner sa décision par un écrit qu'il signera. Ce document sera annexé par le jury ou les examinateurs à son bordereau d'évaluation et la note de 0/20 lui sera alors attribuée.

Un candidat peut renoncer à la totalité de la durée de son épreuve. Dans cette hypothèse, il indiquera sur son bordereau d'évaluation qu'il renonce à la totalité de la durée de son épreuve et signera de sa main. Par ailleurs, le jury ou l'examineur peut également proposer au candidat de mettre fin à l'entretien ou à l'interrogation par anticipation. Si, il accepte, le candidat indiquera sur son bordereau d'évaluation qu'il renonce à la totalité de la durée de son épreuve et signera.

Durant l'épreuve orale et le cas échéant, durant la préparation préalable, il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux sous quelque forme que ce soit, ou d'utiliser des documents ou brouillons autres que ceux remis par l'autorité organisatrice.

Les candidats ne doivent pas écrire sur les sujets qui devront être restitués à la fin de l'épreuve.

#### **F) Fraudes.**

Les membres du jury statuent sur les cas de fraudes constatés par eux même ou signalés par l'autorité organisatrice.

En cas de fraude avérée, le jury peut décider de l'éviction du candidat du concours ou de l'examen professionnel et de l'attribution de la note de 0/20 à l'épreuve concernée.

Le candidat est également informé de la possibilité que se réserve l'autorité organisatrice d'engager des poursuites pénales, conformément à la loi du 23 décembre 1901 modifiée, et le cas échéant de signaler l'incident à l'employeur de la personne, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

### **IV - DIFFUSION DES RESULTATS -**

A l'issue de l'ensemble des épreuves du concours ou de l'examen professionnel, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admissibles ou admis.

Cette liste est consultable à une date, en principe indiquée oralement lors des épreuves écrites ou orales, par l'autorité organisatrice. En tout état de cause, la date renseignée reste indicative.

La consultation de cette liste s'effectue :

Soit au panneau d'affichage du centre de gestion organisateur

Soit sur le site internet du même centre.

La confirmation écrite des résultats s'effectue par courrier adressé à chaque candidat dans les jours suivant la publication des résultats. Seul ce courrier, signé par l'autorité organisatrice ou par toute autre autorité ayant reçu délégation, fait foi.

Aucun résultat n'est communiqué par téléphone, fax ou mail.