

PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE DE CLASSE NORMALE

Filière culturelle – Catégorie A

CONCOURS EXTERNE, INTERNE

AVERTISSEMENT : cette brochure ne fait mention que de la spécialité et des disciplines organisées par le Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle, à savoir :

SPÉCIALITÉ :

Musique

DISCIPLINES :

Formation musicale

Professeur d'accompagnement (Musique et danse)

Pour toute information concernant les autres spécialités et disciplines,
il convient de s'adresser aux centres de gestion organisateurs.
Pour cela, veuillez-vous référer à la liste disponible en page 2.

**Concours organisé en convention avec les Centres de gestion
coordonnateurs pour l'ensemble du territoire national.**

**POUR TOUTE INFORMATION CONCERNANT CE CONCOURS EN FONCTION DES SPECIALITES ET DISCIPLINES, IL CONVIENT DE S'ADRESSER
AUX CENTRES DE GESTION ORGANISATEURS INDiques CI-DESSOUS**

Spécialités	Disciplines	CDG organismes	Site internet	Disciplines	CDG organismes	Site internet
MUSIQUE				MUSIQUE		
Accompagnateur (musique et danse)		CDG 06	www.cdg06.fr	Orgue	CDG 45	www.cdg45.fr
Accordéon		CDG 77	www.cdg77.fr	Percussions	CDG 33	www.cdg33.fr
Alto et Basson		CDG 31	www.cdg31.fr	Trombone	CDG 37	www.cdg37.fr
Chant - Jazz (tous instruments) - Musique traditionnelle (tous instruments) - Piano		CDG 35	www.cdg35.bzh	Trompette	CDG 62	www.cdg62.fr
Clarinete - Guitare		CDG 69	www.cdg69.fr	Tuba	CDG 49	www.cdg49.fr
Contrebasse – Harpe - Violoncelle		CIG 59	www.cdg59.fr	Violon	CDG 13	www.cdg13.fr
Cor		CDG 44	www.cdg44.fr	Professeur coordonnateur des musiques actuelles amplifiées	en attente d'affectation	
Culture musicale – Ecriture - Musique ancienne (tous instruments)		CIG PC	www.cig929394.fr	DANSE		
Direction d'ensembles instrumentaux - Direction d'ensembles vocaux - Professeur chargé de direction (musique, danse et art dramatique)		CIG GC	www.cigversailles.fr	Danse (contemporaine, classique et jazz)	CDG 81	www.cdg81.fr
Flûte traversière		CDG 63	www.cdg63.fr	ART DRAMATIQUE		
Formation musicale - Professeur d'accompagnement (musique et danse)		CDG 54	www.cdg54.fr	Pas de disciplines	CDG 44	www.cdg44.fr
Hautbois - Saxophone		CDG 76	www.cdg76.fr	ARTS PLASTIQUES		
Musique électroacoustique		CDG 06	www.cdg06.fr	Histoire des arts ; Sciences humaines appliquées à l'art, au design et à la communication ; Philosophie des arts et esthétique ; Peinture, dessin, arts graphiques ; Sculpture, installation ; Cinéma, vidéo ; Photographie ; Infographie et création multimédia ; Espaces sonores et musicaux ; Graphisme, illustration ; Design d'espace, scénographie ; Design d'objet.	CDG 34	www.cdg34.fr

Sommaire

1. LE CADRE D'EMPLOIS	4
1.1. LES GRADES	4
1.2. LES FONCTIONS EXERCÉES	4
2. LES CONDITIONS D'ACCÈS	4
2.1. LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS À LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	4
2.2. LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS AU GRADE DE PEA DE CLASSE NORMALE	4
2.3. LES CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ACCÈS AU GRADE DE PEA DE CLASSE NORMALE.....	5
2.4. LES DISPOSITIONS RELATIVES À LA DEMANDE DE RECONNAISSANCE DU NIVEAU DE DIPLÔME ÉTRANGER ..	6
2.5. LES DISPOSITIONS RELATIVES À LA DEMANDE DE RECONNAISSANCE D'ÉQUIVALENCE DE DIPLÔME OU TITRE ET/OU D'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE	6
3. LES ÉPREUVES	7
3.1. LA NATURE DE L'ÉPREUVE DU CONCOURS EXTERNE.....	7
3.2. LA NATURE DES ÉPREUVES DU CONCOURS INTERNE.....	7
3.3. LES AMÉNAGEMENTS POSSIBLES POUR LES CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP	8
4. LE JURY DES CONCOURS.....	9
5. L'INSCRIPTION ET LA PRÉPARATION.....	9
5.1. L'INSCRIPTION	9
5.2. LA PRÉPARATION	10
6. LE RECRUTEMENT APRÈS CONCOURS	10
6.1. L'INSCRIPTION ET LA DURÉE DE VALIDITÉ DE LA LISTE D'APTITUDE	10
6.2. LE RECRUTEMENT.....	11
6.3. LA NOMINATION, LA FORMATION ET LA TITULARISATION	11
7. LES PERSPECTIVES DE CARRIÈRE	11
7.1. LA RÉMUNÉRATION	11
7.2. L'AVANCEMENT D'ÉCHELON	12
7.3. L'AVANCEMENT DE GRADE	12
8. LES RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES.....	12
9. L'UTILISATION DE VOS DONNÉES PERSONNELLES.....	12

1. LE CADRE D'EMPLOIS

1.1. LES GRADES

Les professeurs territoriaux d'enseignement artistique constituent un cadre d'emplois culturel de catégorie A au sens de l'article L.411-2 du code général de la fonction publique.

Ce cadre d'emplois comprend deux grades :

- Professeur d'enseignement artistique de classe normale ;
- Professeur d'enseignement artistique hors classe.

1.2. LES FONCTIONS EXERCÉES

Les professeurs d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités suivantes :

- 1° Musique ;
- 2° Danse ;
- 3° Art dramatique ;
- 4° Arts plastiques.

Les spécialités « Musique », « Danse » et « arts plastiques » comprennent différentes disciplines.

Pour les spécialités « Musique », « Danse » et « Art dramatique », ils exercent leurs fonctions dans les conservatoires à rayonnement régional, départemental, communal ou intercommunal classés par l'Etat.

Pour la spécialité « Arts plastiques », ils exercent leurs fonctions dans les écoles régionales ou municipales des beaux-arts habilitées par l'Etat à dispenser tout ou partie de l'enseignement conduisant à un diplôme d'Etat ou diplôme agréé par l'Etat.

Les professeurs d'enseignement artistique assurent un enseignement hebdomadaire de seize heures.

Les professeurs d'enseignement artistique sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité du directeur de l'établissement d'enseignement artistique.

Ils assurent la direction pédagogique et administrative :

- des conservatoires à rayonnement communal ou intercommunal ;
- et par dérogation aux dispositions de l'article 2 du décret n°91-857 du 02/09/1991 modifié, des établissements d'enseignement de la musique, de la danse et de l'art dramatique non classés et des écoles d'arts plastiques qui ne sont pas habilitées à dispenser tout ou partie de l'enseignement conduisant à un diplôme d'Etat ou à un diplôme agréé par l'Etat.

2. LES CONDITIONS D'ACCÈS

2.1. LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS À LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Pour s'inscrire à un concours de la Fonction Publique Territoriale, il faut remplir des conditions générales :

- posséder la nationalité française OU être ressortissant d'un État membre de la Communauté Européenne, OU d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen (Islande, Lichtenstein, Norvège) OU ressortissant de la Confédération Suisse, de la principauté de Monaco ou de celle d'Andorre ;
- être en position régulière au regard des obligations du service national de l'État dont le candidat est ressortissant ;
- jouir de ses droits civiques : ne pas avoir subi de condamnations incompatibles avec l'exercice des fonctions (mention au bulletin n°2 du casier judiciaire) ;
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction. Il n'existe pas de limite d'âge maximum pour s'inscrire à un concours de la Fonction Publique Territoriale.

2.2. LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS AU GRADE DE PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE DE CLASSE NORMALE

L'accès au grade de professeur d'enseignement artistique de classe normale peut se faire par :

- **la voie des concours** : inscription sur une liste d'aptitude après avoir subi avec succès les épreuves d'un concours (externe ou interne) ;
- **la voie de la promotion interne** : inscription sur liste d'aptitude après réussite à un examen professionnel.

2.3. LES CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ACCÈS AU GRADE DE PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE DE CLASSE NORMALE

CONCOURS EXTERNE

Être titulaire, au 1^{er} jour des épreuves, du **certificat d'aptitude aux fonctions de professeur des conservatoires classés par l'Etat**.

A titre dérogatoire à la condition de diplôme exigée, le concours externe est également ouvert :

- aux pères ou mères de 3 enfants et plus (Article R329-9 du code général de la fonction publique - Fournir un justificatif*) ;
- aux sportifs de haut niveau, sous réserve de figurer sur une liste publiée l'année du concours par arrêté du ministre de la jeunesse et des sports (Joindre le justificatif officiel) ;
- aux titulaires d'une équivalence de diplômes ou titre et/ou de l'expérience professionnelle (Articles R325-10 à R325-26 et R325-30 à R325-32 du code général de la fonction publique). (Cf. paragraphe 2.4)

*Justificatif à produire lors du dépôt du dossier d'inscription au concours (une seule de ces pièces) :

- copie du livret de famille ;
- ou jugement confiant la garde d'enfants ;
- ou justificatif d'octroi de prestations familiales ;
- ou avis d'imposition ;
- ou extraits d'acte de naissance des enfants.

NB : cette dérogation s'applique qu'il y ait filiation naturelle ou non. En effet, il est admis que cette dispense de diplôme puisse s'appliquer par extension aux candidats chargés de famille qui justifient élever ou avoir élevé trois enfants, qu'il y ait un lien de filiation ou non.

CONCOURS INTERNE

Être **assistant d'enseignement artistique** ou **assistant d'enseignement artistique principal de 2^e classe** ou **assistant d'enseignement artistique principal de 1^{re} classe**,

ET justifier, au 1^{er} janvier de l'année du concours, de **3 années au moins de services publics**, compte non tenu des périodes de stage ou de formation dans une école ou établissement ouvrant accès à un grade de la fonction publique

ET être en **position d'activité** au jour de la clôture des inscriptions.

ET justifier avoir **suivi la formation spécifique correspondant à l'un des diplômes exigés pour l'accès au concours externe d'assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2^e classe** ou obtenu l'un de ces diplômes

A titre dérogatoire à la condition de diplôme exigée, le concours interne est également ouvert :

- aux pères ou mères de 3 enfants et plus (Article R329-9 du code général de la fonction publique - Fournir un justificatif*) ;
- aux sportifs de haut niveau, sous réserve de figurer sur une liste publiée l'année du concours par arrêté du ministre de la jeunesse et des sports (Joindre le justificatif officiel) ;
- aux titulaires d'une équivalence de diplômes ou titre et/ou de l'expérience professionnelle (Articles R325-10 à R325-26 et R325-30 à R325-32 du code général de la fonction publique). (Cf. paragraphe 2.4)

Pour les quatre années de services requises, les périodes pendant lesquelles la durée hebdomadaire de service a été inférieure à un mi-temps (10H00 si temps complet à 20H) sont proratisées selon la méthode de calcul ci-après :

$$\frac{\text{la durée hebdomadaire effectuée par l'agent} \times \text{le nombre de mois}}{\text{la durée hebdomadaire de la collectivité (39 h ou 35 h)}} = \text{la durée exprimée en mois à convertir en année}$$

Les services publics correspondent à toutes les périodes pendant lesquelles un agent a eu la qualité d'agent public : titulaire ou non titulaire (contractuel de droit public et de droit privé (1) auxiliaire...). Seront décomptées toutes les périodes d'absence n'ayant pas donné lieu à rémunération comme la disponibilité.

(1) Depuis un arrêt du Conseil d'Etat du 1er octobre 2014 peuvent être pris en compte au titre des services publics, tous les services accomplis dans le cadre des contrats de droit privé tels que les contrats « emplois solidarité » (CES), « emplois consolidés » (CEC), contrats uniques d'insertion (CUI), « emplois d'avenir », « emplois jeunes » effectués dans un service public administratif. Enfin, le temps effectif de service civique (loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique) peut être pris en compte dans le calcul de l'ancienneté.

Sont exclus les contrats accomplis pour un établissement public à caractère industriel et commercial et les contrats de formation en alternance (apprentissage, professionnalisation ...)

2.4. LES DISPOSITIONS RELATIVES À LA DEMANDE DE RECONNAISSANCE DU NIVEAU DE DIPLOME ÉTRANGER

Reconnaissance du niveau de diplôme étranger :

Le candidat titulaire d'un diplôme étranger est invité à joindre à son dossier une attestation de reconnaissance du niveau d'études de leur diplôme étranger, qui permet de le comparer avec les diplômes délivrés par l'Etat français. Cette attestation de niveau d'études des diplômes étrangers peut être obtenue auprès de France Éducation International, sur demande formulée par courrier à l'adresse suivante :

France Éducation international - Centre ENIC-NARIC France – Département reconnaissance des diplômes
1 Avenue Léon Journault – 92318 SEVRES CEDEX
Tél : 01.45.07.60.00
Mel : enic-naricFrance@france-education-international.fr

(délai moyen pour le traitement d'un dossier par le centre : **3 à 4 mois**)

2.5. LES DISPOSITIONS RELATIVES À LA DEMANDE DE RECONNAISSANCE D'ÉQUIVALENCE DE DIPLOME OU TITRE ET/OU D'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Reconnaissance de diplôme ou de l'expérience professionnelle :

Conformément aux articles R325-10 à R325-26 et R325-30 à R325-32 du code général de la fonction publique, le candidat justifie d'un titre ou diplôme obtenu en France ou à l'étranger, d'un niveau similaire ou différent de celui requis, et, le cas échéant ; d'une expérience professionnelle en complément ou en l'absence de tout diplôme, peut **demandeur une équivalence de diplôme (délai prévisionnel d'instruction par la commission : 4 mois)**.

Pour cela, il convient sans attendre la période d'inscription de s'adresser au :

Centre National de la Fonction Publique Territoriale
Commission d'équivalence de diplômes et de reconnaissance de l'expérience professionnelle
80 rue de Reuilly - CS 41232 - 75012 PARIS
Téléphone : 01.55.27.41.89 - Courriel : equivalence.diplomes@cnfpt.fr

Site internet : <http://www.cnfpt.fr> (accueil > évoluer > la commission d'équivalence de diplômes> Saisir la commission d'équivalence de diplômes)

Autres informations portant sur le dispositif dérogatoire relatif aux équivalences de diplômes et/ou d'expérience professionnelle précitées :

Décisions de la commission d'équivalence :

- les décisions sont communiquées directement aux candidats. À charge pour le candidat de transmettre la décision à l'autorité organisatrice du concours pour l'admettre à concourir ;
- la décision favorable de la commission CNFPT reste valable pour toute demande d'inscription ultérieure au même concours sous réserve que ne soit intervenue aucune modification législative ou réglementaire qui remette en cause l'équivalence accordée ;
- une décision défavorable empêche le candidat pendant 1 an (à compter de la notification de la décision défavorable) de représenter une demande d'équivalence pour le même concours ou tout autre concours pour lequel la même condition de qualification est requise.
- les demandes d'équivalence adressées auprès de la commission CNFPT peuvent être effectuées tout au long de l'année.

Inscriptions au concours :



Effectuer une demande d'équivalence de diplôme ne dispense en aucun cas des démarches d'inscription à un concours. Les demandes d'équivalence adressées auprès de la commission CNFPT peuvent être effectuées tout au long de l'année.

Ainsi, le **dépôt d'une demande d'équivalence de diplôme et/ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle ne suffit pas à vous inscrire au concours et vice-versa.**

3. LES ÉPREUVES

Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.
Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination de la liste d'admissibilité.

Le jury détermine la liste des candidats admissibles et des candidats admis, après avoir procédé à l'examen des résultats des candidats.

A l'issue des épreuves d'admission, les jurys arrêtent, dans la limite des places mises aux concours, une liste d'admission. Cette liste fait mention de la spécialité et de la discipline choisies par le candidat.
Elle est distincte pour chacun des concours.

Cependant, le jury n'est pas tenu d'attribuer toutes les places mises au concours.

Le jury peut modifier le nombre de places aux concours externe et interne, dans la limite de 15 % des places offertes à l'un ou l'autre des concours ou d'une place au moins. (*Article 4 du décret n°91-857 du 02 septembre 1991 portant statut particulier du cadre d'emplois des professeurs territoriaux d'enseignement artistique*)

Les listes d'aptitude sont établies par ordre alphabétique et font mention de la spécialité et de la discipline choisies par chaque candidat.

3.1. LA NATURE DE L'ÉPREUVE DU CONCOURS EXTERNE

Le concours externe sur titres avec épreuve comporte une seule épreuve d'admission obligatoire :

DISCIPLINES « FORMATION MUSICALE » et « PROFESSEUR D'ACCOMPAGNEMENT (Musique et Danse)

ÉPREUVE D'ADMISSION

Entretien avec le jury permettant d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat et ses aptitudes à exercer sa profession dans le cadre des missions dévolues au cadre d'emplois.

Le jury apprécie les compétences et les qualités du candidat, **après examen du certificat d'aptitude dont il est titulaire, ainsi que les titres et pièces dont il juge utile de faire état**, portant sur l'une des disciplines choisies par le candidat au moment de son inscription au concours *.

(Durée : 30 minutes)

* Le candidat est invité à fournir les documents précités sous la forme d'un « **dossier individuel** » permettant au jury d'apprécier ses compétences et ses qualités. Ce dernier **ne donne pas lieu en tant que tel à l'attribution d'une note** mais éclaire le jury sur les aptitudes du candidat.

3.2. LA NATURE DES ÉPREUVES DU CONCOURS INTERNE

Le concours interne sur titres et épreuves comporte une épreuve d'admissibilité, deux épreuves d'admission obligatoires et une épreuve d'admission facultative :

DISCIPLINE « FORMATION MUSICALE »

ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ

Examen du dossier individuel du candidat, constitué au moment de son inscription. (*Épreuve sans présence du candidat*).

Ce dossier comprend obligatoirement la justification que l'intéressé a suivi la formation spécifique correspondant à l'un des **diplômes** exigés pour l'accès au concours externe d'assistant d'enseignement artistique principal de 2^e classe ou obtenu l'un de ces diplômes, son **curriculum vitae** et une **présentation écrite**, de **vingt pages dactylographiées au maximum**, de son **expérience antérieure et de son projet pédagogique**.

(Coefficient 2)

ÉPREUVES D'ADMISSION

1/ Cours dispensé à un groupe d'élèves du troisième cycle

Programme de l'épreuve : le candidat construit, en s'appuyant sur des extraits d'œuvres, un cours de formation musicale pour un groupe d'élèves de troisième cycle.

Le travail peut porter notamment sur un ou plusieurs des éléments suivants : écoute, lecture, intonation, rythme, analyse, travail vocal, séquence faisant appel à l'invention.

Le candidat prévoit le matériel nécessaire à tout le groupe (partitions, enregistrements, instruments éventuels, etc.).

Un piano, un matériel d'écoute et un tableau sont mis à sa disposition.

Le travail vocal est obligatoirement accompagné au piano.

Le niveau musical et le cursus suivi par les élèves présents sont précisés au candidat une heure avant l'épreuve.

(Durée : trente minutes ; coefficient 4).

2/ Entretien au cours duquel le candidat présente un exposé sur la manière dont il envisage l'exercice des fonctions auxquelles il postule et pendant lequel est appréciée son aptitude à les exercer.

Programme de l'épreuve : cette épreuve consiste en un exposé et un entretien avec le jury qui doit permettre au candidat de présenter son projet pédagogique sur les trois cycles d'études. Cette présentation est suivie d'une conversation avec le jury permettant à celui-ci d'évaluer les connaissances du candidat et sa culture musicale.

(Durée : vingt minutes ; coefficient 2)

3/ Épreuve orale facultative de langue vivante portant sur la **traduction, sans dictionnaire, d'un texte** rédigé dans l'une des langues suivantes : anglais, allemand, italien, espagnol, grec, portugais, néerlandais, russe ou arabe moderne, selon le choix du candidat exprimé au moment de l'inscription, et suivie d'une conversation.

(Préparation : quinze minutes ; Durée de l'épreuve : quinze minutes ; Coefficient 1)

DISCIPLINE « PROFESSEUR D'ACCOMPAGNEMENT (MUSIQUE ET DANSE »

ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ

Examen du dossier individuel du candidat, constitué au moment de son inscription. (*Épreuve sans présence du candidat*).

Ce dossier comprend obligatoirement la justification que l'intéressé a suivi la formation spécifique correspondant à l'un des **diplômes** exigés pour l'accès au concours externe d'assistant d'enseignement artistique principal de 2^e classe ou obtenu l'un de ces diplômes, son **curriculum vitae** et une **présentation écrite, de vingt pages dactylographiées au maximum**, de son **expérience antérieure et de son projet pédagogique**.

(Coefficient 2)

ÉPREUVES D'ADMISSION

1/ Cours dispensé à un ou plusieurs élèves accompagnant un ou des chanteurs ou instrumentistes.

(Durée : trente minutes ; coefficient 4).

2/ Entretien au cours duquel le candidat présente un exposé sur la manière dont il envisage l'exercice des fonctions auxquelles il postule et pendant lequel est appréciée son aptitude à les exercer.

(Durée : vingt minutes ; coefficient 2)

3/ Épreuve orale facultative de langue vivante portant sur la **traduction, sans dictionnaire, d'un texte** rédigé dans l'une des langues suivantes : anglais, allemand, italien, espagnol, grec, portugais, néerlandais, russe ou arabe moderne, selon le choix du candidat exprimé au moment de l'inscription, et suivie d'une conversation.

(Préparation : quinze minutes ; Durée de l'épreuve : quinze minutes ; Coefficient 1)

3.3. LES AMÉNAGEMENTS POSSIBLES POUR LES CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

Les candidats concernés qui souhaitent bénéficier d'aménagement(s) pour les épreuves (Articles L.352-1 et L.352-3 du code général de la fonction publique), doivent fournir dans un délai raisonnable (au plus tard 6 semaines avant le début de la première épreuve) permettant au centre de gestion la mise en œuvre des aménagements demandés pour le jour des épreuves écrite(s) et/ou orale(s) :

un certificat médical* délivré par un médecin agréé :

- constatant que l'intéressé n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies ou infirmités constatées et indiquées au dossier médical de l'intéressé ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions du grade concerné,
- précisant les épreuves pour lesquelles des aménagements sont nécessaires (épreuve(s) écrite et/ou orale),
- et décrivant le plus précisément possible les aménagements nécessaires (majoration de temps, matériel, assistance...).

La liste des médecins agréés est disponible auprès de la préfecture du département ou de l'Agence Régionale de Santé.

ATTENTION : le certificat ne peut pas être rempli par le médecin traitant du candidat, même s'il est agréé, conformément à l'article 4 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires.

*** Seul le modèle de certificat médical établi par le Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle sera accepté.**

Le coût de la consultation médicale incombe au Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle. La prise en charge sera limitée à une consultation par candidat et par concours.

Le Centre de gestion adressera aux candidats en situation de handicap via l'espace sécurisé le certificat médical et une note d'honoraires à remettre au médecin agréé, après la date de clôture des inscriptions.

Ce dernier doit être établi 6 mois maximum avant le déroulement des épreuves (article 2 du décret n° 2020-523 du 4 mai 2020).

***La préparation des épreuves, l'accueil dans de bonnes conditions des candidats
notamment la mise en place d'aménagements d'épreuves
représentent un coût à la charge du Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle et des contribuables.***

***Ainsi, les candidats sont vivement invités à informer
le service concours opérationnel en cas de désistement.***

4. LE JURY DES CONCOURS

Les membres du jury sont répartis en trois collèges égaux représentant les fonctionnaires territoriaux, les personnalités qualifiées et les élus locaux.

Le jury est composé de façon à concourir à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes.

Le jury de chaque concours comprend au moins :

- **deux élus locaux ;**
- **deux fonctionnaires territoriaux de catégorie A**, dont **un** appartenant au **cadre d'emplois des professeurs territoriaux d'enseignement artistique, qualifié dans la spécialité** et, le cas échéant, la **discipline** concernées ;
- **deux personnalités qualifiées dans la spécialité concernée**, dont **un représentant du ministre chargé de la culture**.

Le président et deux membres de chacun de ces jurys, dont un élu local, sont communs au jury du concours externe et au jury du concours interne

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 du représentant du Centre National de la Fonction Publique Territoriale, sur une liste établie chaque année ou mise à jour en tant que de besoin par le Centre de gestion organisateur.

Le représentant du Centre national de la fonction publique territoriale, est désigné au titre de l'un des trois premiers collèges mentionnés ci-dessus.

L'arrêté de nomination des membres du jury désigne, parmi ces membres, un président ainsi que le remplaçant de ce dernier pour le cas où il serait dans l'impossibilité d'accomplir sa mission.

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.

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.

A l'issue des épreuves d'admission, les jurys arrêtent, dans la limite des places mises aux concours une liste d'admission distincte pour chaque concours. Cette liste fait mention de la spécialité et de la discipline choisies par le candidat.

Cependant, le jury n'est pas tenu d'attribuer toutes les places mises au concours.

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

Le président du jury transmet les listes mentionnées ci-dessus au président du centre de gestion organisateur avec un compte rendu de l'ensemble des opérations.

5. L'INSCRIPTION ET LA PRÉPARATION

5.1. L'INSCRIPTION

Toute inscription doit obligatoirement faire l'objet d'une préinscription, pendant la période de retrait des dossiers d'inscription :

- par l'intermédiaire du portail national « **concours-territorial.fr** » (*créer un compte ou utiliser France-Connect afin de choisir le Centre de Gestion organisateur*) ;
- puis sur le site internet du Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle : « <https://54.cdgplus.fr/> », rubrique « PORTAIL CONCOURS ET EXAMENS » puis « INSCRIPTIONS & RÉSULTATS »

Les demandes de dossier de candidature pourront également être adressées par écrit auprès du service concours opérationnel du Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle (par courrier à l'adresse : 2 allée Pelletier Doisy – BP 340, 54602 VILLERS-LÈS-NANCY CEDEX ou par l'envoi d'un formulaire renseigné sur le site internet « <https://54.cdgplus.fr> » : rubrique « *Ecrire au Centre de gestion* » > « *J'écris au CENTRE DE GESTION - Je suis agent d'une collectivité, un candidat, un particulier, un partenaire du CDG54* » sous le thème : « *CONCOURS : Inscriptions* »).

Dans l'hypothèse où le candidat n'a pas accès à Internet, un ordinateur et une imprimante seront mis à sa disposition au Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle pour qu'il procède à sa préinscription et à l'impression de son dossier d'inscription.



La préinscription ne vaut pas inscription.

Cette préinscription ne sera considérée comme inscription **définitive qu'au moment de la validation en ligne de l'inscription par le candidat**. En l'absence de validation en ligne de l'inscription dans les délais la pré-inscription en ligne sera annulée. **Seule cette validation en ligne via l'espace candidat sera prise en compte.**

5.2. LA PRÉPARATION

Sur le site internet du Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle (<https://54.cdgplus.fr>), le candidat peut consulter :

- les notes de cadrage expliquant les épreuves (« *PORTAIL CONCOURS ET EXAMENS* », puis « *PRÉPARATION* » onglet « [Notes de cadrage](#) ») ;
- le compte rendu des réunions du jury d'admissibilité et d'admission des précédentes sessions (« *PORTAIL CONCOURS ET EXAMENS* », puis « *PRÉPARATION* » onglet « [Rapports de jury](#) ».)

Les candidats ayant la qualité d'agent public (fonctionnaire ou contractuel) peuvent s'adresser au Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) pour suivre une préparation (www.cnfpt.fr).

Des ouvrages de préparation sont également disponibles aux éditions du CNFPT.

6. LE RECRUTEMENT APRÈS CONCOURS

6.1. L'INSCRIPTION ET LA DURÉE DE VALIDITÉ DE LA LISTE D'APTITUDE

Au vu des listes d'admission, l'autorité organisatrice du concours **établit par ordre alphabétique la liste d'aptitude** correspondante (autrement dit la liste des lauréats du concours) qui a une **valeur nationale**. La liste d'aptitude fait mention de la spécialité et de la discipline au titre de laquelle chaque lauréat a concouru.

Lorsque le candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude à un concours d'un même grade d'un même cadre d'emplois, son inscription sur une nouvelle liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste sur laquelle il souhaite être inscrit. A cet effet, il fait connaître à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de son admission au deuxième concours, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste. A défaut d'information des autorités organisatrices concernées dans les délais impartis, le candidat ne conserve le bénéfice de son inscription que sur la première liste d'aptitude établie.

L'inscription sur la liste d'aptitude est **valable deux ans, renouvelable deux fois un an** à la demande de l'intéressé(e), un mois avant le terme de la deuxième année et un mois avant le terme de la troisième année.

Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu pendant les périodes suivantes :

- *Congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et de congé de solidarité familiale ;*
- *Congé de longue durée ;*
- *Accomplissement d'un mandat d'élu local ;*
- *Accomplissement des obligations du service national ;*
- *Recrutement en qualité d'agent contractuel pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article L.332-13 dès lors que cet agent est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe ;*
- *Engagement de service civique conclu dans les conditions prévues à l'article L. 120-1 du code du service national, à la demande de l'intéressé.*

(Article L.325-39 du code général de la fonction publique)

Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude est **radiée** de celle-ci **dès sa nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire**.

Lorsqu'il est mis fin au stage par l'autorité territoriale en raison de la suppression de l'emploi ou pour toute autre cause ne tenant pas à la manière de servir, le fonctionnaire territorial stagiaire est, à sa demande, réinscrit de droit sur la liste d'aptitude. Il y demeure inscrit jusqu'à l'expiration du délai de quatre ans à compter de son inscription initiale ou si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours.

6.2. LE RECRUTEMENT

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. La réussite à un concours ne vaut pas nomination. L'inscription sur une liste d'aptitude permet de postuler auprès des collectivités territoriales (communes, départements, régions) et les établissements publics.

La recherche d'emploi relève d'une démarche personnelle du lauréat qui pourra adresser des candidatures spontanées (lettre de motivation et CV) ou répondre à une offre d'emploi pour être reçu en entretien de recrutement) auprès des collectivités territoriales ou des établissements publics afin d'être recruté par l'autorité territoriale.

Cependant, le Centre de gestion facilite la recherche d'emploi des lauréats qui le souhaitent, à travers des réunions d'information collectives et des entretiens individuels.

Remarque : Les listes d'aptitude ont une validité nationale.

6.3. LA NOMINATION, LA FORMATION ET LA TITULARISATION

Au moment de sa nomination (et pendant toute la durée de sa carrière), le lauréat doit justifier de son aptitude physique à occuper l'emploi convoité.

LA NOMINATION EN QUALITÉ DE STAGIAIRE

Lors de son recrutement, le lauréat inscrit sur une liste d'aptitude est nommé en qualité d'attaché stagiaire.

Le stage est une période probatoire qui a pour but de vérifier l'aptitude à l'exercice des fonctions.

La durée du stage est fixée à un an.

Cette période de stage peut être, à titre exceptionnel, prorogée d'une durée maximale d'un an par l'autorité territoriale et après avis de la commission administrative paritaire.

LA FORMATION

Dans l'année qui suit leur nomination, les agents sont astreints à suivre une formation d'intégration pour une durée totale de 10 jours.

Au cours de carrière, ils sont astreints à suivre les de professionnalisation dans les conditions prévues par le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 et par le statut particulier du cadre d'emplois.

LA TITULARISATION

La titularisation intervient à la fin du stage, éventuellement prorogé, par décision de l'autorité territoriale, au vu notamment d'une attestation de suivi de formation d'intégration établie par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié s'il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine s'il était déjà titulaire d'un grade.

Le refus de titularisation du stagiaire est soumis à l'avis de la commission administrative paritaire.

7. LES PERSPECTIVES DE CARRIÈRE

7.1. LA RÉMUNÉRATION

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement mensuel fondé sur des échelles indiciaires. Ainsi, le grade de professeur d'enseignement artistique de classe normale est affecté à une grille indiciaire propre avec des indices bruts et comportant des échelons.

Au traitement peuvent s'ajouter :

- une indemnité de résidence (selon les zones, maximum 3% du traitement brut), le supplément familial de traitement ;
- certaines primes ou indemnités.

Les fonctionnaires des collectivités territoriales sont affiliés à un régime particulier de sécurité sociale et de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'État.

7.2. L'AVANCEMENT D'ÉCHELON

L'avancement d'échelon :

- est le passage d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur à l'intérieur d'un même grade ;
- se traduit par une augmentation du traitement indiciaire ;
- n'a aucun effet sur les fonctions exercées ;
- est accordé automatiquement en fonction de l'ancienneté conformément au statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.

7.3. L'AVANCEMENT DE GRADE

Peuvent être nommés au grade de professeur d'enseignement artistique hors classe, après inscription sur un tableau d'avancement : les professeurs d'enseignement artistique de classe normale ayant atteint le 6^e échelon de leur grade (article 19 décret n° 91-857 du 2 septembre 1991 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des professeurs territoriaux d'enseignement artistique).

8. LES RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- Décret n° 91-857 du 2 septembre 1991 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des professeurs territoriaux d'enseignement artistique (musique, danse, art dramatique et arts plastiques),
- Décret n° 92-894 du 2 septembre 1992 modifié fixant les conditions d'accès et les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des professeurs territoriaux d'enseignement artistique,
- Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale ;

Si vous souhaitez consulter ces textes, vous pouvez vous connecter sur le site legifrance.gouv.fr.

9. L'UTILISATION DE VOS DONNÉES PERSONNELLES

Le Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle, responsable des traitements des données collectées et décrites dans ce dossier d'inscription, vous informe que :

- les traitements suivis d'un astérisque* répondent à une obligation légale au regard de l'article L.452-35 du code général de la fonction publique et le décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale, et sont donc licites au regard du c) de l'article 6 du règlement général sur la protection des données (RGPD).
- les traitements non suivis d'un astérisque répondent à une mission d'intérêt public au regard des articles L.321-1 à L.321-3 code général de la fonction publique et sont donc licites au regard du e) de l'article 6 du règlement général sur la protection des données (RGPD).

Les données recueillies sont nécessaires :

- à la pré-inscription au concours ou à l'examen professionnel* ;
- à l'inscription au concours ou à l'examen professionnel* ;
- à l'instruction des dossiers ;
- à la planification des épreuves* ;
- à l'établissement des statistiques d'admissibilité et d'admission* ;
- à l'établissement de la liste des candidats admissibles et admis* ;
- à l'établissement de la liste d'aptitude* ;
- à l'établissement de l'attestation d'inscription sur liste d'aptitude.

Elles sont communiquées aux seuls destinataires suivants : le service concours opérationnel et les jurys des concours ou examens professionnels concernés.

En aucun cas elles ne seront rendues accessibles à des tiers sans votre accord exprès le cas échéant.

Qui plus est, au vu des obligations de publicité les listes des candidats admis à concourir, des candidats admissibles et admis ainsi que la liste d'aptitude sont transmises au Centre de gestion coordonnateur de l'Interrégion Est, aux membres du jury et sont mis en ligne sur le site internet du Centre de gestion de la fonction territoriale de Meurthe-et-Moselle (<https://54.cdgplus.fr>).

Ces données sont conservées pour les durées suivantes :

- pré-inscription : 5 ans ;
- inscription : 5 ans ;

- instruction des dossiers : 5 ans ;
- planification des épreuves : jusqu'à la fin des épreuves ;
- liste des candidats admissibles et admis : 2 ans ;
- liste d'aptitude : 2 ans, renouvelable 2 fois pour un an sauf période de suspension ;
- l'attestation d'inscription sur liste d'aptitude/ attestation de réussite : toute la carrière de l'agent ;
- Copies de concours ou d'examens : 5 années.

Chaque document utilisé par le service concours opérationnel comprend des mentions légales propres au traitement qu'il génère.

VOS DROITS

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des informations vous concernant.

Tout exercice de ces droits peut s'effectuer sur simple demande en vous rendant sur le site internet du Centre de gestion (<https://54.cdgplus.fr>), rubrique « *Ecrire au Centre de gestion* » > « *J'écris au CENTRE DE GESTION - Je suis agent d'une collectivité, un candidat, un particulier, un partenaire du CDG54* ». Saisissez ensuite votre demande sans oublier de renseigner le thème : « *CONCOURS : Inscriptions* ». Un justificatif d'identité sera requis pour toute demande d'exercice de droit.

« <https://54.cdgplus.fr> » : rubrique « *Ecrire au Centre de gestion* » > « *J'écris au CENTRE DE GESTION - Je suis agent d'une collectivité, un candidat, un particulier, un partenaire du CDG54* » sous le thème : « *CONCOURS : Inscriptions* »

POUR ALLER PLUS LOIN

Si vous souhaitez plus d'informations sur la protection des données personnelles et vos droits en la matière, vous pouvez :

- consulter le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/>
- contacter le Délégué à la Protection des Données de la collectivité : <https://www.agirhe.cdg54.fr/TDB/rqpd.aspx>