Les recrutements et concours ITRF

Sommaire:

- **Le concours ITRF:** BAP, emplois-types, natures et conditions de recevabilité
- **La session 2024 des concours et recrutements sans concours ITRF:** inscriptions, postes ouverts et calendriers
- **Dans la pratique*:*** organisation, épreuves, dossier, convocations, résultats et affectations
- **Comment se préparer?**

Le concours ITRF

- **Qu'est ce qu'un concours ITRF ?**

  - B.A.P et emplois-types
  - Natures de recrutement

- **Les conditions à remplir**

Les différents concours ITRF

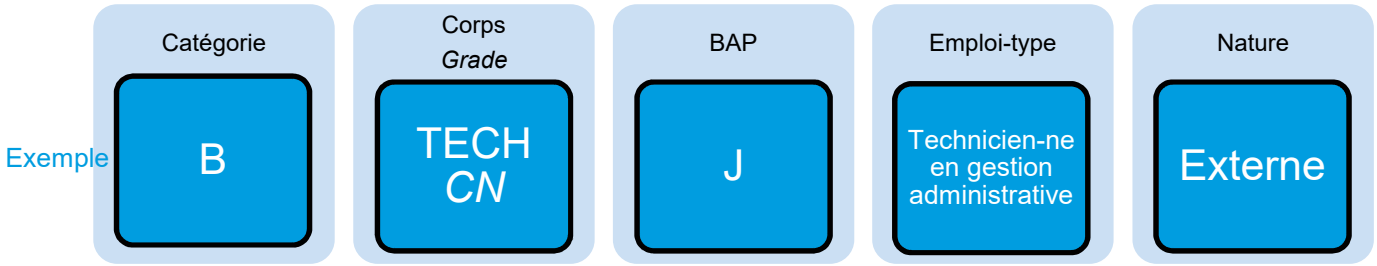
Les concours sont ouverts dans la filière ITRF (Ingénieurs et personnels Techniques de Recherche et de Formation) :

- **Par branche d'activités professionnelles (8 B.A.P.) et par emploi-type (242 ET = métiers) dans REFERENS**
- **Par corps (et éventuellement par grade):**
- **Par nature: externe, interne ou 3ème voie**

Catégorie A	**Ingénieur de recherche (HC, 1C, 2C)** **Ingénieur d'études** **Assistant Ingénieur**
Catégorie B	**Technicien (CN, CS)**
Catégorie C	**Adjoint technique principal** **Adjoint technique échelle C1 = recrutement sans concours**

Définition d’un concours:

Chaque concours est la somme de:



Concours ITRF: BAP et emplois-types

BAP A	Sciences du vivant, de la terre et de l'environnement > 5 Familles Professionnelles > 36 emplois-types
BAP B	Sciences chimiques et sciences des matériaux > 4 Familles Professionnelles > 19 emplois-types
BAP C	Sciences de l'Ingénieur et instrumentation scientifique > 4 Familles Professionnelles > 37 emplois-types
BAP D	Sciences humaines et sociales > 4 Familles Professionnelles > 17 emplois-types
BAP E	Informatique, Statistiques et Calcul informatique > 5 Familles Professionnelles > 18 emplois-types
BAP F	Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs > 4 Familles Professionnelles > 44 emplois-types
BAP G	Patrimoine immobilier, Logistique, Restauration et Prévention > 4 Familles Professionnelles > 19 emplois-types
BAP J	Gestion et Pilotage > 6 Familles Professionnelles > 33 emplois-types

Les métiers ITRF sont décrits dans le répertoire des BAP et ET, dénommé Référens: https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/

La cartographie d'une BAP:

BAP J «Gestion et Pilotage»

FAP	Formation continue, orientation et insertion professionnelle		Partenariat, valorisation de la recherche, coopération internationale			Administration et pilotage			Ressources humaines		Gestion financière et comptable	Affaires juridiques
IR	Responsable de la formation continue **J1A41**	Responsable de l'orientation et de l'insertion professionnelle **J1A42**	Responsable du partenariat et de la valorisation de la recherche **J1B43**		Responsable de la coopération internationale **J1B44**	Responsable de l'administration et du pilotage **J1C45**			Responsable de la gestion et du développement des ressources humaines **J1D46**		Responsable de la gestion financière et comptable **J1E47**	Responsable des affaires juridiques **J1F48**
IE	Chargé-e d'animation et d'ingénierie en formation tout au long de la vie **J2A41**	Chargé-e d'orientation et d'insertion professionnelle **J2A42**	Chargé-e du partenariat et de la valorisation de la recherche **J2B43**	Chargér-e d'appui au projet de recherche **J2B44**	Chargé-e de la coopération internationale **J2B45**	Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel **J2C46**	Chargé-e du contrôle de gestion, d'études et d'évaluation **J2C47**	Chargé-e des achats et des marchés **J2C48**	Chargé-e de la gestion des ressources humaines **J2D49**	Chargé-e du développement des ressources humaines **J2D51**	Chargé-e de la gestion financière et comptable **J2E52**	Chargé-e des affaires juridiques **J2F53**
AI	Assistant-e en ingénierie de formation continue **J3A41**	Assistant-e d'orientation et d'insertion professionnelle **J3A42**	Assistant-e en partenariat, valorisation de la recherche et coopération internationale **J3B43**			Assistant-e en gestion administrative **J3C44**			Assistant-e des ressources humaines **J3D45**	Assistant –e de service social (EPST) **J3D46**	Assistant-e en gestion financière et comptable **J3E47**	Assistant-e des affaires juridiques **J3F48**
T	Technicien-ne en formation et en orientation-insertion professionnelle **J4A41**					Technicien-ne en gestion administrative **J4C42**			Gestionnaire des ressources humaines **J4D43**		Gestionnaire financier-e et comptable **J4E44**	
ATRF						Adjoint-e en gestion administrative **J5X41**						

La fiche métier d'un emploi-type sur REFERENS:

BAP J « Gestion et Pilotage » - Administration et pilotage - TECH

J4C42 - Technicien-ne en gestion administrative

Mission
Assurer des fonctions polyvalentes d'assistance technique et logistique d'un service, d'une unité ou de projets et / ou réaliser des actes administratifs dans le respect des techniques, des règles et des procédures dans un des domaines fonctionnels de l'établissement

Famille d'activité professionnelle	Correspondance statutaire
Administration et pilotage	Technicien
Famille d'activité professionnelle REME	**Emploi-type de rattachement REME**
Administration générale	Gestionnaire administratif

Activités principales

- Instruire les dossiers en vérifiant la régularité juridique, administrative et financière
- Participer à la gestion administrative, financière et/ou des ressources humaines de la structure
- en appliquant les procédures dédiées
- Assurer l'accueil physique et téléphonique des interlocuteurs internes (personnels) et externes (usagers)
- Gérer le(s) agenda(s) et contrôler les échéances
- Organiser, alimenter, mettre à jour des bases de données relatives à la gestion
- Alimenter des tableaux de bord, faire des extractions dans les systèmes d'information
- administratif, financier et/ou ressources humaines
- Assurer le soutien logistique (locaux, matériels, fournitures) de l'activité d'un service, de manifestations (conférences, réunions, séminaires, colloques
- Répondre aux demandes d'informations des autres services et de l'extérieur
- Sélectionner et diffuser de l'information en interne et en externe

Conditions particulières d'exercice

- Possibilité de service partagé
- Astreintes éventuelles

Compétences principales

Connaissances

- Modes de fonctionnement des administrations publiques
- Politiques, dispositifs et procédures propres au champ d'intervention
- Droit des examens et concours
- Environnement et réseaux professionnels
- Techniques d'élaboration de documents
- Culture internet
- Techniques de communication
- Langue anglaise : A1 à A2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Compétences opérationnelles

- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir rendre compte
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Travailler en équipe
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Mettre en œuvre une démarche qualité

Compétences comportementales

- Sens de l'organisation
- Rigueur / Fiabilité
- Sens relationnel

Diplôme réglementaire exigé - Formation professionnelle si souhaitable

- Baccalauréat
- Domaine de formation souhaité : secrétariat, gestion administrative

Tendances d'évolution

Facteurs d'évolution à moyen terme

- Evolution des outils bureautiques
- Diversification des fonctions
- Tendance à la mutualisation des fonctions

Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- Nécessité d'une plus grande polyvalence

Les différents types de recrutement:

Catégorie	Concours	Recrutements sans concours (RSC)	
		BOE	autres
A	• IGR • IGE • ASI	Recrutements ouverts aux BOE (Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi)* par la voie contractuelle et par voie du détachement	
B	TCH		
C	ADT **Principal**	Recrutements ouverts aux BOE par la voie contractuelle	RSC externes ou directs: • ADT échelle **C1*** • MAG échelle **C1*** ADT échelle **C1*** par la voie du PACTE*

BOE: personnes reconnues travailleurs handicapés, ainsi que les autres catégories de personnes énumérées à l'article L323-3 du code du travail : **http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid23530/liste-des-beneficiaires-de-l-obligation-d-emploi.html*

**échelle C1: accès au 1er grade du corps de la catégorie C*

**PACTE: Parcours d'accès aux carrières des fonctions publiques territoriale, hospitalière et d'Etat*

Les différentes natures de recrutement:

Catégorie	A	B	C
Concours	**Externes:** pour des candidats externes (et internes) à la fonction publique, sur condition de diplôme (ou déposer une demande d'équivalence au titre d'un diplôme pour IGR ou d'une qualification professionnelle au moment de l'inscription*), sauf pour pères ou mères de 3 enfants et sportifs de haut niveau		
	Internes: pour tout candidat, contractuel ou titulaire, justifiant d'une ancienneté de services publics dans la fonction publique (d'Etat, territoriale ou hospitalière)		
	***3ème voie** (seulement pour l'accès à ASI et IGE): pour tout candidat justifiant d'une expérience dans le secteur privé, notamment comme élu ou responsable d'association*		
Recrutements sans concours	**BOE par voie contractuelle**: pour non-titulaires et idem concours externes (diplômes)		
	BOE par détachement promotionnel: être fonctionnaire et idem concours internes (ancienneté SP)		**externes ou « directs »:** pour les candidats externes et internes à la fonction publique sans aucune condition ni de diplôme ni d'ancienneté de services publics

** depuis 2007, les équivalences obtenues sont pérennes pour un même corps quelle que soit la BAP*

Concours et RSC ITRF: les conditions à remplir

Les conditions générales d'accès à la fonction publique:

- Jouir de ses droits civiques
- Ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions
- Remplir les conditions d'aptitudes physiques exigées par la fonction
- Être en position régulière au regard du code du service national

Condition de nationalité sauf pour les corps de catégorie A: être ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne ou faisant partie de l'espace économique européenne de la Suisse, d'Andorre ou de Monaco.

Aucune limite d'âge (sauf pour les PACTE)

Pour les recrutements BOE par voie contractuelle et PACTE : en +

Ne pas déjà être fonctionnaire

Conditions à remplir des concours:

Nature	Conditions	Ingénieur de Recherche (IGR)	Ingénieur d'études (IGE)	Assistant Ingénieur (ASI)	Technicien (TECH)	Adjoint technique (ADT P)
Externe	**Diplôme** (en être titulaire au **1er jour de l'épreuve d' admissibilité**)	Diplôme de niveau 7 (master, diplôme d'études approfondies, d'études supérieurs spécialisées)	diplôme **niveau 6** (licence,…) ou expérience professionnelle jugée équivalente	diplôme **niveau 5** (BTS, DUT, DEUG,,…) ou expérience professionnelle jugée équivalente licence 2 validée recevable	**CN** : diplôme **niveau 4** (baccalauréat, BTS, ...) **CS** : diplôme de **niveau 5** (DUT, BTS, DEUG, DEUST...)	Diplôme **niveau 3** (CAP ou BEP), Brevet des collèges ou qualification reconnue équivalente
Interne	**Ancienneté de services publics** (à remplir au **1er janvier de l'année du concours)**	**7** années de services publics***en cat. A**	**5** années de services publics*	**4** années de services publics*	**4** années de services publics*	au moins **1** an de services publics*
		Etre en activité dans la fonction publique **au 1er jour de l'épreuve d'admissibilité**				

)

* Services publics = services civils + services militaires

Prise en compte des services à temps partiel ou à temps incomplet des agents non-titulaires (fonctionnaires stagiaires ou contractuels):

- quotités de service égales et supérieures à 50%: assimilées à des services à temps plein
- quotités de service inférieures à 50%: comptabilisées proportionnellement au temps de travail effectivement accompli.

Conditions à remplir des recrutements sans concours

Type de recrutement	Ingénieur de Recherche (IGR)	Ingénieur d'études (IGE)	Assistant Ingénieur (ASI)	Technicien CN (TCH)	Adjoint technique Principal (ADTP)	Adjoint technique (ADT C1) MAG C1
Recrutement sans concours direct						Conditions générales d'accès à la fonction publique (FP) et nationalité
PACTE						Conditions d'accès FP et nationalité et: **16 à 27 ans**, **sans diplôme** ou diplôme < bac, **ou** **45 ans et + et** au chômage LD et RSA/ASS/AAH*
Recrutement BOE par voie contractuelle: être titulaire d'une RQTH et…	Diplôme de **niveau 7** (master, diplôme d'études approfondies, d'études supérieurs spécialisées) + conditions d'accès FP	diplôme **niveau 6** (licence,…) ou expérience professionnelle jugée équivalente + conditions d'accès FP	diplôme **niveau 5** (BTS, DUT, DEUG…) ou expérience professionnelle jugée équivalente licence 2 validée recevable + conditions d'accès FP	diplôme **niveau 4** (bac, brevet de technicien, ... ou équivalence prof. + conditions d'accès FP et nationalité	diplôme **niveau 3** (CAP, BEP, brevet des collèges) ou équivalence prof. + conditions d'accès FP et nationalité	Conditions générales d'accès à la fonction publique et de nationalité
Recrutement BOE par détachement promotionnel : RQTH et…	**7** années de services publics***en cat. A** + conditions d'accès FP	**5** années de services publics + conditions d'accès FP	**4** années de services publics* + conditions d'accès FP	**4** années de services publics* et nationalité + conditions d'accès FP		

**LD: longue durée, RSA: revenu solidarité active, ASS: allocation solidarité spécifique, AAH: allocation adultes handicapés*

La session 2024 des concours et RSC ITRF

- Modalités d'inscriptions
- Postes ouverts à l'UB cf liste des concours
- Calendriers

Modalités d'inscription

Concours :
Niveau Adjoint technique **principal** de 2ème classe (ADT**P** 2C) à Ingénieur de Recherche

RSC :
- Cat C: ADT **C1** et MAG **C1** « directs », PACTE
- Cat A, B et C : BOE

Inscriptions sur le site ministériel

Du 2 avril (12H00) au 30 avril 2024 (12H00)	http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrf

Pas d'inscription sur le site ministériel

Du 2 avril au 30 avril 2024	À partir de la publication de l'ouverture du recrutement sur le **site internet de l'établissement affectataire**

Dans les 2 cas: impression et envoi par courrier postal du dossier de candidature dûment complété à l'établissement organisateur du recrutement avant la date limite, cachet de la poste faisant foi

Les postes ouverts aux concours et recrutements sans concours à l'UB en 2024

Cf. liste des concours disponible sur le site internet de l'université de Bordeaux

Calendrier des concours 2024 (sous réserve de confirmation au JO)

2 avril 2024 (12h)	Ouverture des inscriptions
30 avril 2024 (12h)	Clôture des inscriptions (date limite d'envoi des dossiers de candidature)
- Conseillée avant le 6 juin - Jusqu'au 27 juin 2024	Organisation des épreuves des concours de cat. B et C et publication des résultats: - d'admissibilité - d'admission
2 septembre 2024	Prise de fonctions des lauréats des concours cat. B et C
Conseillée avant le 12 juillet Jusqu'au 11 octobre 2024	Organisation des épreuves et publication des résultats des concours de cat. A : - d'admissibilité - d'admission
2 décembre 2024	Prise de fonctions des lauréats des concours cat. A

Calendrier des recrutements sans concours à l'UB*:

** au choix de l'établissement organisateur*

	RSC BOE TCH, ADT	RSC BOE IGE
Ouverture des inscriptions	2 avril 2024	
Clôture des inscriptions Date limite d'envoi des dossiers à l'UB	30 avril 2024	
Organisation de « l'admissibilité » et publication des résultats	Jusqu'au 3 juillet 2024	Jusqu'au 25 octobre 2024
Organisation de « l'admission » et publication des résultats	Jusqu'au 17 juillet 2024	Jusqu'au 8 novembre
Prise de fonctions	2 septembre 2024	2 décembre 2024

Informations pratiques

- Modalités d'organisation,
- Épreuves
- Dossiers de candidature
- Focus: l'entretien
- Postes ouverts à l'UB
- Convocations, résultats et affectations

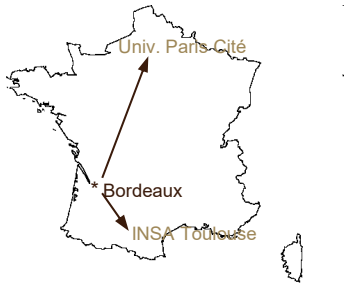
L'organisation des concours de catégorie A

une « admissibilité nationale » :
la phase d'**admissibilité** d'un type de concours (même emploi-type, même corps/grade, même nature) est **organisée au niveau national** par un centre organisateur **(1 seul)**

Ex: l'université de Bordeaux est Centre Organisateur (CO) de l'IGR « ingénieur de recherche en analyses chimiques » interne et organise l'admissibilité

une « admission locale » :
la phase d'**admission est organisée au niveau local** par chaque établissement affectataire (EA) ayant demandé l'ouverture d'un ou plusieurs postes dans ce type de concours

Ex: univ. Paris Cité et INSA Toulouse sont les 2 EA: chacun organise « son » admission



jury d'admissibilité ≠ jury d'admission

L’organisation des concours de catégorie A

Admissibilité au niveau du CO:

- **Jury national:** au minimum 5 membres de rang au moins égal à l’emploi mis au concours dont 3 **experts** aux concours ITRF de la B.A.P. **(aucun représentant des établissements affectataires)**
- Evaluation des candidats à partir des compétences requises pour occuper **l’emploi-type** : le document utilisé est **l’emploi-type de REFERENS**

Admission au niveau de l ’EA:

- **Jury local:** minimum 5 membres de rang au moins égal à l’emploi mis au concours dont **1 expert** de la B.A.P. Le président appartient à l’établissement affectataire et 2 membres au moins sont extérieurs à l’établissement
- Evaluation des admissibles à partir des compétences requises pour occuper le **poste de travail** à partir du ou des document(s) de référence: le **profil du poste** ouvert accessible sur le site internet **de l’établissement affectataire**

NB: le jury dispose des CV et lettre de motivation du candidat saisis sur l’application Webitrf par les candidats admissibles

Composition des jurys confidentielle jusqu’au 1er jour de la 1ère épreuve
=> Affichée sur le lieu de l’épreuve le jour J et sur le site de l’établissement organisant la phase du recrutement jusqu’à la publication des résultats

L'organisation des concours de catégories B et C

Recrutement académique:

- **Concours organisé au titre d'une académie dès qu'un poste est ouvert dans l'académie. Le centre organisateur du concours organise l'admissibilité et l'admission**

- **Organisation en commun de concours entre académies d'une même zone géographique.** Mais **multi-inscriptions impossibles** auprès de plusieurs académies de la même zone.

La zone Sud-Ouest regroupe les académies de Bordeaux, Toulouse et Montpellier

⇒ *ex: « TCH en gestion administrative » interne organisé en 2024 par l'université de Bordeaux au titre des académies de Bordeaux, Toulouse, et Mtp parce qu'il y a au moins 1 poste ouvert à ce concours dans chaque académie.*

⇒ *Le candidat choisit lors de l'inscription pour quelle académie il concourt.*

Jury:

- **1 seul et même jury à l'admissibilité et l'admission**

- **Jury**: au minimum 5 membres de rang au moins égal à l'emploi mis au concours dont:
  - au moins **1 expert** aux concours ITRF de la B.A.P.
  - **représentant de tous les établissements affectataires** de l'académie (ou des académies de la zone) **ou aucun**

- Le jury dispose de:
  - Fiche métier de **l'emploi-type Referens**
  - **Profil des postes** rédigés par les EA si ceux-ci ont été validés par l'expert
  - **CV et lettre de motivation du candidat** saisis sur l'application Webitrf par les candidats admissibles

NB: profils de postes pas obligatoires. Diffusion (après validation par l'expert) sur le **site internet du centre organisateur** (jamais par l'EA)

L'organisation des recrutements sans concours

		ADT C1 (et MAG C1) directs	BOE	PACTE
Qui organise?		L'établissement qui ouvre le(s) poste(s) au recrutement		
Quand?		Au choix de l'établissement, avant la fin de l'année civile, à partir de la publication de l'avis d'ouverture du recrutement (proposant souvent maquette du dossier et profil des postes) sur son site internet pendant 4 semaines minimum		
Comment?	Dossier de candidature	Envoi du dossier de candidature complet à l'établissement organisateur (pour PACTE: au Pôle Emploi) par courrier postal, avant la date limite d'inscription figurant sur l'avis d'ouverture du recrutement, cacher de la poste faisant foi		
	Commission de recrutement	• Composée d'au moins 3 membres, dont 1 extérieur (du Pôle Emploi pour le PACTE) • En 2 étapes: ➢ pré-sélection par examen du dossier (lettre candidature et Cv détaillé) ➢ audition des retenus d'une durée souvent calquée sur celle du niveau recrutement (20 min dont 5 d'exposé du candidat pour ADT BOE et 25 min dont 5 d'exposé pour TECH BOE) • Résultats: liste d'aptitude des candidats déclarés aptes, publiée sur son site internet. Cette liste peut comporter plus de noms qu'il n'y a de postes ouverts		
Nomination du lauréat		**ADT C1** (ou MAG C1) **stagiaire** pendant 1 an, avant titularisation	**Contrat** de droit public **d'1 an au titre de l'art. 27** de la loi du 11/01/84 ou **détachement d'1 an puis titularisation**, si apte professionnellement	**Contrat** de droit public (de **12 à 24 mois**) avec **20% du temps de travail** réservé à la **formation continue**. **Puis titularisation** ADT C1

Les épreuves des concours de catégorie A

Nature du concours	Ingénieur de Recherche (IGR) Ingénieur d'Etudes (IGE)		Assistant Ingénieur (ASI)	
	Admissibilité	**Admission**	**Admissibilité**	**Admission**
Externe	**Etude du dossier** du candidat par les membres du jury national Coef. 4	**Entretien** avec le jury local - IGR: 45 min. dont **10 min.** max d'exposé du candidat - IGE: 30 min. dont 5 min. max d'exposé du candidat Coef. 5	**Epreuve écrite** anonyme par le jury national de 3h: - soit rédaction d'une note à partir d'un dossier technique - soit traitement de questions et résolution de cas pratiques et d'exercices Coef. 4	**Entretien** avec le jury local de 30 min. dont 5 min. max d'exposé du candidat et possibilité d'un travail pratique individuel (2h max au total) Coef. 5
Interne	**Etude du dossier** du candidat par les membres du jury national Coef. 2	**Audition** par le jury local: - IGR: 45 min. dont **10 min**. max d'exposé du candidat - IGE: 30 min. dont 5 min. max. d'exposé du candidat Coef. 4	**Etude du dossier** du candidat par les membres du jury national Coef. 2	**Audition** par le jury local de 30 min. dont 5 min. max. d'exposé du candidat Coef. 4

*NB: épreuve orale par **visioconférence** réservée aux candidats justifiant des motifs énumérés par l'article 4 du décret n° 2017-1748 du 22 décembre 2017: résidence dans un territoire ultramarin ou à l'étranger, situation de handicap, état de grossesse, état de santé.*

Les épreuves des concours externes B et C

Nature du concours	Technicien (TECH) Classe normale- Classe supérieure		Adjoint technique (ADT P)	
	Admissibilité	**Admission**	**Admissibilité**	**Admission**
	Jury identique à l'admissibilité et à l'admission		**Jury identique à l'admissibilité et à l'admission**	
Externe	**Epreuve écrite anonyme de 3h:** **CN** : traitement de questions et résolution de cas pratiques et d'exercices **CS** : - soit rédaction d'une note à partir d'un dossier technique - soit traitement de questions et résolution de cas pratiques et d'exercices (coef. 3)	**UNE EPREUVE UNIQUE:** **Entretien individuel avec le jury** de 25 min. dont 5 min. max. d'exposé du candidat, éventuellement précédé d'un **travail ou exercice pratique*** d'une durée max d'1h35, réalisé concomitamment par les candidats le jour de l'audition (coef **5**)	**Epreuve écrite anonyme de 2h:** traitement de questions et résolution de cas pratiques et d'exercices (coef. 3)	**UNE EPREUVE UNIQUE:** **Entretien individuel avec le jury** de 20 min. dont 5 min. max. d'exposé du candidat, éventuellement précédé d'un **travail ou exercice pratique*** d'une durée max d'1h40, réalisé concomitamment par les candidats le jour de l'audition (coef **5**)

** Travail pratique: implique la manipulation d'objets, outils ou techniques (ex: TCN expérimentation animale: dissection d'un petit mammifère)/ Exercice pratique: pas de manipulation (ex: TCN Chef de cuisine: proposer un menu équilibré)*

Focus: La phase d'admission des concours externes B et C

(articles 17, 19 et 21 de l'arrêté du 28/12/2011 modifié)

une épreuve unique, avec au choix du jury, « la réalisation d'un travail ou exercice pratique réalisé concomitamment par les candidat le jour de leur audition »

- Travail (manipulation) ou exercice (travail sans manipulation) pratique **facultatif,** le jury décide (candidats informés sur leur convocation à l'admission)
- S'il est prévu par le jury, le travail ou exercice pratique est réalisé **par tous** les candidats **en même temps**
- Il doit avoir lieu **avant l'oral...**
- ... Et impérativement **le jour de l'oral**

NB: - la durée totale de l'épreuve ne peut alors dépasser 2h

- le jury lors de l'entretien peut alors faire état de la prestation des candidats à l'exercice ou au travail pratique

Une seule épreuve d'admission donc **une seule note** et **une seule convocation** (une seule date, une seule heure). Ne figurera donc sur la convocation **que l'heure de début du travail ou exercice pratique**, s'il est prévu par le jury.

Tous les candidats admissibles convoqués à la même heure (celle du début de travail ou exercice pratique) indépendamment de l'heure de passage à l'entretien avec le jury. Chercher la précision du créneau de passage dans le NB de bas de page de la convocation *(ex: entretien individuel avec le jury entre 10h et 16h30)*

Les épreuves des concours internes B et C et RSC

Nature du concours	Technicien (TECH) Classe normale- Classe supérieure		Adjoint technique (ADT P)	
	Admissibilité	**Admission**	**Admissibilité**	**Admission**
	Jury identique à l'admissibilité et à l'admission		Jury identique à l'admissibilité et à l'admission	
Interne	**Etude du dossier** du candidat par les membres du jury Coef. 2	**Audition** par le jury de 25 min. dont 5 min. max. d'exposé du candidat Coef. 4	**Etude du dossier** du candidat par les membres du jury Coef. 2	**Audition** par le jury de 20 min. dont 5 min. max. d'exposé du candidat Coef. 4

Nature du recrutement	RSC d'ADT C1, MAG C1, PACTE, BOE	
	1ère phase de pré- sélection = « Admissibilité »	**2ème phase = « Admission »**
	Commission de sélection identique à l'admissibilité et à l'admission	
RSC direct ADT C1, MAG C1 PACTE BOE	**Etude du dossier** du candidat par les membres de la commission	**Audition** par la commission des candidats sélectionnés, généralement de 20 min. dont 5 min. max. d'exposé du candidat (sauf BOE cat A et B: temps aligné sur celui du concours)

*NB: épreuve orale par **visioconférence** réservée aux candidats justifiant des motifs énumérés par l'article 4 du décret n° 2017-1748 du 22 décembre 2017: résidence dans un territoire ultramarin ou à l'étranger, situation de handicap, état de grossesse, état de santé.*

Constitution des dossiers de candidature aux concours

1. Dossier à **imprimer** depuis le site ministériel au moment de l'inscription (maquette au format .doc à télécharger)

2. Dossier **à compléter** avant la date limite de clôture des inscriptions

3. Dossier à **envoyer** au centre organisateur *(adresse sur la 1ère page du dossier imprimé par le candidat)* par **voie postale**, en recommandé simple de préférence, **au plus tard à la date de clôture des inscriptions (30 avril 2024),** cachet de la poste faisant foi

⚠ Renvoi **au centre organisateur** du concours et non au centre affectataire du ou des poste(s)

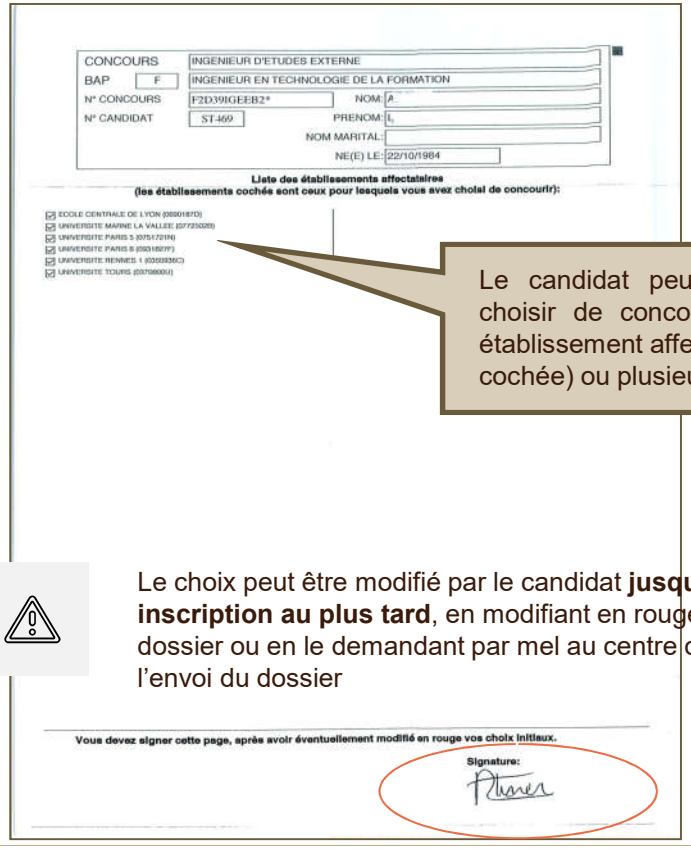
Pièces constituant la partie administrative pour tous les concours		**Pièces constituant la partie pédagogique** pour les concours externes IGR, IGE pour tous les concours internes
Etat civil, déclaration sur l'honneur, état des services, copie des contrats, arrêtés de nomination,…	+ où -	**Diplômes et formations suivies, rapport ou présentation du parcours, liste travaux, justificatifs, organigrammes, états des services**
Vérification de la recevabilité de la candidature par le bureau des concours du centre organisateur du concours		Pièces à destination par le jury pour lui permettre l'évaluation du dossier

Focus: la page de choix des affectataires pour les A

C'est la liste des établissements auprès desquels les candidats aux <u>concours</u> de catégorie A peuvent concourir

Les candidats admissibles devront alors confirmer leur participation aux différentes épreuves d'admission *(1 par affectataire)* ou y renoncer sur le site ministériel à « suivi de candidature », dès réception d'un mel envoyé après les résultats d'admissibilité par le centre organisateur

NB: cette page n'est pas transmise au jury d'admissibilité, qui n'a pas à connaître des choix du candidat



Le candidat peut s'inscrire et donc choisir de concourir auprès d'1 seul établissement affectataire (1 seule case cochée) ou plusieurs

Le choix peut être modifié par le candidat **jusqu'à la clôture des inscription au plus tard**, en modifiant en rouge avant l'envoi de son dossier ou en le demandant par mel au centre organisateur après l'envoi du dossier

Constitution des dossiers de candidature aux concours: pages ”Formations/Diplômes”

Depuis 2020 :

- le champ de l’ancien formulaire « Formations » (présent dans les dossiers de l’ensemble des concours internes et des concours externes d’ingénieur de recherche et d’ingénieur d’études) a été élargi et renommé **«Titres, diplômes et formations suivies »**. Désormais, le candidat doit pour chacun des titres, diplômes et/ou formations suivies qu’il souhaite porter à la connaissance du jury dans le cadre de l'épreuve d'admissibilité, préciser les éléments suivants : la période, la durée, l’intitulé, l’établissement de formation. Un encart lui permet par ailleurs d’apporter des précisions complémentaires rédigées (environ quatre lignes) permettant de mettre en exergue les acquis issus de ce titre/diplôme/formation ou d’en réaliser un descriptif succinct en lien avec l’emploi-type du recrutement.

  Aucun justificatif n’est à joindre en appui de ce formulaire.

Focus: le rapport d'activité

- **A joindre aux dossiers des concours internes de catégories A et B et externes IGR et IGE**
- **Il détaille sur 2 pages max. l'expérience professionnelle** (**sans visa** du supérieur hiérarchique depuis la session 2020) **en adéquation avec l'emploi-type REFERENS et non le profil du poste**
- **Il comporte les organigrammes structurels et fonctionnel** (**avec visa** du supérieur hiérarchique et cachet de l'établissement)

Aucun rapport d'aptitude professionnelle, rédigé par le chef de service ne doit être joint, ni lettre de recommandation (sera retiré du dossier)

Organigramme	Quoi?	Relations présentées
structurels	- Organigramme institutionnel de l'établissement - Celui du service où apparaît la structure d'appartenance du candidat	Liens hiérarchiques
fonctionnel	Réalisé par le candidat (car propre à lui) qui est positionné au centre	Relations fonctionnelles de l'agent avec les collègues, autres services de l'établissement, partenaires extérieurs

Il est remis au jury pour déterminer la note d'admissibilité en appréhendant:
- le niveau des connaissances et des compétences du candidat
- son profil professionnel
- l'adéquation de son profil avec **l'emploi-type du concours** (et non le profil du poste) sur lequel il postule

Focus: la rédaction du rapport d'activité

ELEMENTS A FAIRE APPARAITRE	OUTILS
• Bilan chronologique ou thématique en priorité sur les 5 dernières années et situation actuelle (établissements, services, missions, fonctions, activités, mise en évidence de ses compétences) • Niveau de qualification et degré de responsabilité • Partenariats internes et externes (mise en évidence des capacités relationnelles) • Données chiffrées (personnalisation du rapport) • Activités annexes …	• L'emploi-type du concours et les emplois-types proches (site REFERENS) • Le CV • Les formations suivies • Les documents liés au poste occupé (fiche fonction, entretien professionnel) • Les documents de communication de l'établissement ou service (plaquette, site web…) • Les informations générales du ministère sur les missions des différents corps ITRF (site ministériel) • Le guide pratique du candidat

CONSEILS DE PRESENTATION
Le rapport doit être **rédigé, dactylographié** sur 2 pages max et bien orthographié, de lecture facile, aéré et soigné. Décrire ses fonctions et non celles de sa composante. C'est l'agent qui doit être apprécié et non sa structure de travail. La présentation doit faire ressortir la construction du rapport ainsi que les points forts du parcours professionnel, le tout en rapport avec **l'emploi-type.**

Focus: les tableaux d'activité du concours interne ADT P

Aucun rapport d'aptitude professionnelle, rédigé par le chef de service ne doit être joint, ni lettre de recommandation (sera retiré du dossier)

Ce sont les formulaires à compléter par le candidat au concours interne de catégorie C (ADTP) recensant le détail des **activités professionnelles publiques et privées:**

- La **« présentation du parcours »** (*ex « annexe à l'état des services publics »)* **détaille sur 2 pages max.** le parcours professionnel (**sans visa** du supérieur hiérarchique depuis la session 2020) en adéquation avec l'emploi-type REFERENS du concours: descriptif des fonctions exercées pour chaque emploi dans la **fonction publique**. Elle est au choix du candidat **listée** *(mais détaillée)* **ou rédigée**

- L'«**état des services privés** »: détail des fonctions exercées dans le secteur privé auprès de chaque entreprise

- **Pas d'organigramme à joindre**

- Ils sont remis au jury pour déterminer la note d'admissibilité, en appréhendant:
  - le niveau des connaissances et des compétences du candidat
  - son profil professionnel
  - l'adéquation de son profil avec **l'emploi-type du concours** (et non le profil du poste) sur lequel il postule

Avant de remplir le tableau, récupérer la fiche métier REFERENS, réfléchir sur son parcours professionnel et faire le relevé de ses activités professionnelles. Chacune de ses fonctions doit être analysée de façon à mettre en évidence les différentes tâches exécutées et les compétences mise en œuvre

Conseils pratiques pour le dossier d'inscription

Au moment de l'inscription

- s'inscrire le plus tôt possible
- donner une adresse mel valide

Au moment de la constitution du dossier

- apporter un soin particulier à la présentation (dactylographiée) et attention à l'orthographe
- respecter les consignes précisées dans le dossier (nb pages, pas recto/verso, retourner toutes les pages même si c'est un état néant...)
- vérifier toutes les signatures (et ne pas en mettre si cela n'est pas demandé!)
- **transmettre suffisamment tôt par mel à son gestionnaire RH l'état des services publics pré-rempli pour visa**

Au moment de l'envoi du dossier:

- ne pas ajouter de documents non demandés (mémoire, thèse, lettre de recommandation, CV sauf pour recrutement sans concours, rapports d'avancement, DVD…): seront retirés par CO
- assurer soi-même l'envoi de son dossier adressé au CO et non à l'affectataire (cf adresse sur dossier)
- ne pas attendre le dernier jour
- se présenter au guichetier de la Poste, en s'assurant qu'il traite le dépôt de suite (envoi en recommandé simple conseillé)
- ne pas déposer le dossier au centre organisateur (envoi postal uniquement) ni utiliser le courrier interne de son établissement, ni l'envoi par mel

Saisie du CV/ lettre de motivation sur Webitrf

C'est le préalable indispensable à l'entretien avec le jury pour tous les concours de cat A, B et C	
Où?	Sur **le site internet ministériel** à « suivi de candidature »
Pourquoi?	Vient en appui de l'épreuve orale d'**admission**. Elle est **obligatoire.** ➢ CV/lettre de motivation remis par le centre organisateur de l'admission au jury d'admission ➢ toute absence de saisie dans les délais est éliminatoire...
Quand?	Saisie par le candidat possible dès l'inscription ministérielle *(pas d'intérêt)* mais obligatoire avant une date limite fixée par l'établissement organisant l'admission, **dans une limite de 1 à 7 jours avant l'épreuve orale** d'admission => DL **bloquante** et différentes selon les concours ➢ DL accessible sur Webitrf à « suivi de candidature » dès la date de l'oral arrêtée ➢ Conseil: à saisir par le candidat au plus tard dès connaissance des résultats d'admissibilité => ne pas attendre le dernier moment
Comment?	**Format imposé:** ➢ 6 rubriques: "Formation et diplôme", "Expériences professionnelles", "Compétences particulières", "Centres d'intérêt", "Pourquoi candidatez-vous à ce poste ?" et "Quels sont vos atouts ?" ➢ 3600 caractères maximum par rubrique (*mais saisie possible en plusieurs fois)* ➢ Aucun autre format , notamment « papier », accepté

Traitement des convocations et des résultats

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="2">Concours</th><th rowspan="2">RSC</th></tr>
<tr><th>Cat A</th><th>Cat B et C</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Convocation</td><td>Épreuve écrite*</td><td colspan="2">dématérialisée via Webitrf du site ministériel, à « suivi de candidature ».
NB: dans le même temps, le candidat doit recevoir à l'adresse mel qu'il a communiqué au moment de son inscription une alerte de mise en ligne => à imprimer.</td><td></td></tr>
<tr><td>Épreuve orale</td><td>transmises aux admissibles par voie postale et/ou courriel par les établissements affectataires, organisateurs de l'admission</td><td>dématérialisée via Webitrf du site ministériel, à « suivi de candidature »</td><td>par voie postale et/ou courriel aux candidats présélectionnés sur dossier</td></tr>
<tr><td colspan="2">Résultats d'admissibilité et d'admission</td><td colspan="2">Communication dématérialisée sur Webitrf
NB: notes (admission et admissibilité) communiquées à l'issue du concours, même pour les non admissibles
Résultats à conserver impérativement par le candidat
(aucun envoi possible par le centre organisateur)</td><td>liste des candidats présélectionnés sur dossier puis liste des candidats déclarés aptes publiées sur le site internet de l'établissement</td></tr>
</table>

* s'il y a lieu

Les affectations à l'issue des concours et RSC UB pour la session 2024

Catégorie A

Concours IGR, IGE, ASI et BOE IGE

Affectation au 1er décembre 2024

(Prise de fonction au 2 décembre 2024)

Concours: Saisie des vœux sur Lauréat-IT (lauréats LP et LC) **du 17 octobre au 23 octobre 2024**

puis

Acceptation du poste et impression avis affectation sur Résult-IT **du 8 au 18 novembre 2024**

Catégorie B

Concours TCN, BOE TCN

Affectation au 1er septembre 2024

(Prise de fonction au 2 septembre 2024)

Concours: vœux (choix de l'établissement) des admissibles aux **concours** émis à titre indicatif lorsqu'il y a plusieurs établissements affectataires de postes dans l'académie

Concours: avis d'affectation émis par le **centre organisateur**

Catégorie C

Concours ADTP,
BOE ADTP (UB)

Affectation: 1er sept 2024

(Prise de fonction au 2 septembre 2024)

Concours: avis d'affectation émis par le **rectorat**

BOE voie détachement: arrêté de détachement émis par le Ministère

BOE voie contractuelle: contrat émis par **l'établissement d'affectation**

Se préparer

- **Liens utiles**

Liens utiles

http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrf	**Inscriptions** **Informations (emplois ouverts, suivi candidature, résultats, guide candidat, lien vers annales des épreuves écrites...)**
https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/	**Consultation du REFérentiel des Emplois-types de la Recherche et de l'ENseignement Supérieur (REFERENS III) + lien vers programmes épreuves écrites**
https://www.u-bordeaux.fr/universite/travailler-a-l-universite/personnels-administratifs-techniques-et-encadrants//Concours-et-campagnes-de-recrutement	**Page « concours et campagnes de recrutement » du site de l'université, *rubrique « université/travailler à l'université »***
http://www.fonction-publique.gouv.fr	**Portail de la fonction publique**
Structure et fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur - PARFAIRE – dernière MAJ avril 2021	**Connaissances générales sur l'enseignement supérieur**
guide rapport d'activité – PARFAIRE – dernière MAJ 2017	**Préparations aux concours ITRF de catégories A et B**
Guide pratique du candidat aux concours ITRF – PARFAIRE – dernière MAJ janv 2020	**Préparation à tous les concours ITRF**