

Numéro d'anonymat
(Partie réservée à l'administration)

ACADÉMIE DE NICE
ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE
(Concours mutualisé)

CONCOURS EXTERNE

TECHNICIEN DE CLASSE NORMALE
BAP J

Emploi type : « Technicien en gestion administrative »

Session 2019

Epreuve écrite d'admissibilité

Lundi 27 mai 2019 de 9h00 à 12h00

(Durée : 3 heures - coefficient 3)

NOM DE NAISSANCE :

NOM D'USAGE :

PRENOM :

CONSIGNES A LIRE AVANT DE COMMENCER L'ÉPREUVE

- Le sujet qui vous a été remis comporte **14 pages y compris celle-ci**.
- Veillez à ce que cet exemplaire soit complet sinon demandez-en un autre aux surveillants de salle.

Les questions sont numérotées de la page 2 à la page 14.

Le sujet peut comporter plusieurs types de questions : questions à réponse courte, questions réponse à développer, exercices et cas pratiques.

- **Les réponses aux questions sont à apporter directement sur le document.**
- **Attention : le sujet ne doit pas être dégrafé et devra être remis dans son intégralité aux surveillants à l'issue de l'épreuve.**
- Il vous est demandé d'écrire soigneusement, en bleu ou en noir uniquement et de **ne pas utiliser de crayon à papier**.
- L'usage de tout ouvrage de référence, de tout document autre que ceux qui vous seront remis lors de l'épreuve ainsi que l'usage de tout matériel électronique est interdit.
- L'usage de la calculatrice n'est pas autorisé.
- Les téléphones portables sont éteints pendant toute la durée de l'épreuve, et rangés dans le sac, eux-mêmes déposés à vos pieds.
- **Veillez à respecter l'anonymat dans vos réponses.** Il vous est rappelé que votre identité ne doit figurer que dans la partie inférieure de la bande en bas de page de la première page du document mis à disposition pour composer et dans le bandeau supérieur des copies

Toute mention d'identité, quelle qu'elle soit, portée sur tout ou partie de la copie que vous remettrez en fin d'épreuve (signature, paraphe, initiales, mention d'identité...) est un signe distinctif pouvant identifier la provenance de la copie et mènera à l'annulation de votre épreuve.

CONCOURS EXTERNE

TECHNICIEN DE CLASSE NORMALE BAP J

Emploi type : « Technicien en gestion administrative »

1- Quelles sont les missions du service public de l'enseignement supérieur ?

2- Définir la déconcentration et la décentralisation. Citez un exemple de structure déconcentrée et un exemple de structure décentralisée

3- Qu'est-ce que le référentiel Marianne ?

4- Quel organe est le juge de cassation de la juridiction administrative ?

5- Citez 5 institutions principales de l'Union européenne

6- En informatique, qu'appelle-t-on un « cookie » ?

7- Citez les 3 fonctions publiques

8- Citez 4 catégories de personnel enseignant intervenant dans l'enseignement supérieur

9- Quel est le plus haut diplôme de l'enseignement supérieur ?

10- Citez les trois types de comptabilités rendues obligatoires par le décret GBCP, donnez en une définition succincte

11- Développez les sigles suivants :

EPST _____
ITRF _____
INSERM _____
MESRI _____
HALDE _____
CNIL _____

12- Développez les sigles VAE, VAP, VES et présenter leurs différences

13- Qu'est-ce que le télétravail ?

14- Qui est la première femme à entrer au Panthéon ?

15- De quelle personne a été fêtée le 2 mai 2019 le 500^{ème} anniversaire de la mort ?

16- Qu'est-ce que la plateforme Parcoursup ? Que permet-elle ? Quel dispositif remplace-t-elle ?

17- Nommer le Recteur de l'académie de Nice ou d'Aix Marseille, et développer ses principales compétences en qualité de chancelier des universités

18- Dans le domaine du numérique, qu'appelle-t-on l'hameçonnage ?

19- Citez les trois corps d'inspection générale de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

20- Retrouvez les 15 fautes de ce texte. Souligner le mot incorrect et noter en fin de texte le mot correctement orthographié

Tous les yeux s'étaient levés vers le haut de l'église. Ce qu'ils voyaient été extraordinaire. Sur le sommet de la galerie la plus élevée, plus haut que la rosace central, il y avait une grande flamme qui montait entre les deux clochers avec des tourbillons d'étincelles, une grande flamme désordonnée et furieuse dont le vent emportait par moments un lambeau dans la fumée. Au-dessous de cette flamme, au-dessous de la sombre balustrade à trèfles de braise, deux gouttière en gueules de monstres vomissaient sans relâche cette pluie ardente qui détachait son ruissellement argenté sur les ténèbres de la fassade inférieure. À mesure qu'ils approchaient du sol, les deux jets de plomb liquide s'élargissait en gerbes, comme l'eau qui jaillit des milles trous de l'arrosoir. Au-dessus de la flamme, les énormes tours, de chacune déquelles on voyait deux faces crues et tranchées, l'une toute noire, l'autre toute rouge, semblaient plus grandes encore de toute l'immensité de l'ombre qu'elles projetaient jusque dans le ciel. Leurs innombrables sculptures de diables et de dragons prenaient un aspect lugubre. La clarté inquiète de la flamme les faisaient remuer à l'œil. Il y avait des guivres qui avaient l'ère de rire, des gargouilles qu'on croyait entendre japper, des salamandres qui soufflaient dans le feu, des tarasques qui éternuaient dans la fumée. Et parmi ces monstres ainsi réveillés de leur sommeil de pierre par cette flamme, par se bruit, il y en avait un qui marchait et qu'ont voyait de temps en temps passer sur le front ardent du bûcher comme une chauve-souris devient une chandelle.

Sans doute ce phare étrange allait éveiller au loin le bûcheron des collines de Bicêtre, épouvanter de voir chanceler sur ses bruyères l'ombre gigantesque des tours de Notre-Dame.

Extrait du livre : « Notre-Dame de Paris » de Victor Hugo

1 _____
2 _____
3 _____
4 _____
5 _____
6 _____
7 _____
8 _____
9 _____
10 _____
11 _____
12 _____
13 _____

14 _____
 15 _____

21- Exercice n°1

Vous êtes responsable de scolarité, suite à un problème de réseau, votre application de gestion des étudiants est inaccessible.

Vous devez impérativement fournir dans la matinée à un responsable pédagogique les résultats annuels de deux étudiants de licence en échanges internationaux.

Vous disposez sous Excel de leurs notes dans les différentes unités d'enseignement du diplôme dans lesquels ils ont été inscrits :

	Etudiant A	Etudiant B
UE1	12	14
UE2	9	10
UE3	13	8
UE4	8	10
UE5	10	11
UE6	11	9
UE7	9	9
UE8	15	12
UE9	12	9

Vous disposez également de la maquette du diplôme en question :

UE 1 : Connaissances générales, semestre 1, coefficient 5

UE 2 : Connaissances spécifiques, semestre 1, coefficient 5

UE 3 : Compétences professionnelles, semestre 1, coefficient 5

UE 4 : Compétences professionnelles 2, semestre 1, coefficient 5

UE 5 : Stage de fin de premier semestre, coefficient 10

UE 6 : Connaissances approfondies, semestre 2, coefficient 10

UE 7 : Langues et cultures, semestre 2, coefficient 5

UE 8 : Rapport professionnel, semestre 2, coefficient 5

UE 9 : Stage de fin d'année, semestre 2, coefficient 10

L'obtention du stage de fin d'année est nécessaire pour être admis à l'année ;

Le nombre de crédits ECTS obtenus par UE équivaut au coefficient de l'UE.

Les deux semestres peuvent se compenser pour l'obtention de l'année.

21-1-Sous forme d'un tableau, indiquez comment vous présenteriez les choses de manière à donner les éléments d'arbitrage nécessaires à l'enseignant.

21-2- Après avoir rappelé le nombre de crédits européens correspondants à la validation d'un semestre de licence, vous préciserez le nombre et, le cas échéant, le nom des admis à l'année. Combien de crédits européens auront-ils acquis pour l'année en cours?

21-3- Vous indiquerez les formules de calcul que vous utilisez (n'indiquez qu'une formule lorsque celle-ci est répétée sur les suivantes). Il est rappelé que le tableau est saisi sous Excel.

21-4- Sous forme d'un message électronique, vous informerez l'enseignant de la difficulté rencontrée, lui transmettez votre tableau ainsi qu'une synthèse des conclusions auxquelles vous êtes parvenu en fonction des résultats.

22- Exercice n°2

Le 10 juin 2019, le Directeur de l'UFR XXX, récemment élu, souhaite convoquer un conseil au plus vite.

En voici l'ordre du jour :

- 1 – Présentation du projet de l'UFR
- 2 – Adoption de nouvelles formations
- 3 – Modification de modalités de contrôle des connaissances
- 4 – Approbation du budget rectificatif
- 5 – Questions diverses

1) En fonction des statuts, quand ce conseil pourra-t-il se réunir au minimum ?

2) Le Directeur souhaite être présent, mais veut également que son adjoint et le Directeur des études le soient également. Historiquement, le conseil d'UFR se tient toujours le matin à 9h. Voir en fonction des plannings respectifs quelle date pourrait être proposée.

3) Vous disposez d'un tableau excel où la liste des membres ainsi que leur adresse figurent. Vous devez transmettre un courrier de convocation à chacun de ces membres. Comment envisageriez-vous de procéder pour éditer et transmettre ce courrier à chacun ?

4) Proposez un projet de courrier de convocation sachant que le conseil se réunit généralement en Salle des Conseils de l'UFR.

- 5) Lors de la séance, sont présents :
- 2 membres du conseil étudiants porteurs chacun de 2 procurations ;
 - 4 membres du collège des professeurs et personnels assimilés, dont un possède une procuration ;
 - 2 membres du collège des autres enseignants et personnels assimilés dont un porte deux procurations, et l'autre deux procurations ;
 - 4 membres du collège des personnels administratifs, techniques, et de service ;
 - 3 personnalités extérieures.

Le conseil peut-il siéger et pourquoi ?

Si ce n'était pas le cas, quelles dispositions devraient être prises ?

- 6) Lors de la tenue du conseil, un vote sur le budget rectificatif est à l'ordre du jour.
- a. A quelle condition le budget pourrait être adopté après le premier vote, combien de votes l'approuvant devraient être dénombrés ?

- b. Dans le cas où il ne serait pas, quelle disposition serait à prendre ? Dans quel cas serait-il alors adopté ?

ANNEXES :

EXTRAIT DES STATUTS DE L'UFR

(....)

Article 7

Le Conseil de l'UFR est composé de quarante membres, répartis de la manière suivante :

- 32 membres élus :
 - 9 enseignants-chercheurs et chercheurs représentant les professeurs et personnels assimilés ;
 - 9 enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs représentant les autres enseignants et personnels assimilés ;
 - 5 représentants des personnels administratifs, techniques, et de service ;
 - 9 représentants des usagers (étudiants en formation initiale et continue)
- 8 personnalités extérieures

Article 8

Les membres du Conseil de l'UFR sont élus par leurs collègues respectifs au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle sans panachage, selon le système du plus fort reste, et possibilité de liste incomplète.

Pour chaque représentant des usagers, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.

Article 9

Le renouvellement des mandats intervient tous les 4 ans, sauf pour les représentants étudiants, dont le mandat est de 2 ans.

Article 10

Sont électeurs, les personnels enseignants et non enseignants ainsi que les étudiants inscrits dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur dans leur collège respectif.

Sont éligibles au sein du collège dont ils relèvent, tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales.

Article 11

Les personnels et usagers de l'UFR sont convoqués, par arrêté du Président de l'Université, pour l'élection de leurs représentants au sein du Conseil de l'UFR. Cet arrêté est porté à la connaissance des électeurs par voie d'affichage dans les délais et les conditions fixés par les statuts de l'Etablissement.

Le dépôt de candidature est obligatoire. Les listes de candidats doivent être adressées par lettre recommandée, ou déposées auprès du Président de l'Université. Il sera accusé réception du dépôt.

Les listes doivent être accompagnées d'une déclaration individuelle de candidature signée par chaque candidat.

Les candidats sont classés par ordre préférentiel. Pour l'élection des représentants des étudiants, les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent un nombre de candidats au moins égal à la moitié des sièges à pourvoir.

Article12

La date limite pour le dépôt des listes de candidats ne peut, en aucun cas, être antérieure de plus de huit jours francs ni de moins de deux jours francs à la date du scrutin.

Article13

Le Conseil élit le Directeur à la majorité absolue des membres qui le composent aux deux premiers tours. Au troisième tour, la majorité relative suffit. Le vote par procuration est possible.

(...)

Article24

Le Conseil de l'UFR tient au moins trois séances par an, sur convocation du Directeur qui arrête l'ordre du jour des séances, transmise au moins quinze jours avant.

Le Directeur peut convoquer un conseil chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le faire lorsque la demande lui en est présentée par le quart au moins des membres du Conseil.

Il est également tenu d'inscrire à l'ordre du jour toute question dont l'inscription aura été demandée par le cinquième au moins des membres du Conseil.

Article25

Le Conseil est présidé par le Directeur, et fixe son règlement intérieur à la majorité absolue des membres. Le Conseil de l'UFR ne peut délibérer valablement qu'en présence des seules personnes qui le composent régulièrement.

Le quorum, correspondant à la moitié des membres en exercice présents ou représentés, est vérifié en début de séance.

Au cas où, à la suite d'une première convocation, le quorum ne serait pas obtenu, le Conseil pourra siéger valablement après un délai de huit jours francs, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés, sur le même ordre du jour.

Chaque élu présent ne peut disposer de plus de deux procurations.

Article 26

Le Conseil vote le budget ou le budget rectificatif à la majorité absolue des membres au premier tour, et à la majorité relative au deuxième tour.

Le Conseil adopte le budget de l'UFR.

(...)

PLANNING DU DIRECTEUR D'UFR

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
					1	2
3 14h00-18h00 Réunion	4	5 9h00-11h00 Cours	6 9h-18h Conseil d'Administration de l'Université	7	8	9
10	11 Conférence 9h-20h	12 9h00-11h00 Cours	13	14 ABSENT POUR LA JOURNEE	15	16
17 14h00-18h00 Réunion	18	19 9h00-11h00 Cours	20	21 9h00-11h00 RDV	22	23
24 9h-12h Conseil des Directeurs	25	26 9h00-11h00 Cours	27	28	29	30

PLANNING DU DIRECTEUR D'UFR ADJOINT

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
					1	2
3	4 9h00-11h00 Cours 14h00-16h00 Cours	5 ABSENT	6 8h00-20h00 Projet Tuteuré	7	8	9
10	11 9h00-11h00 Cours 14h00-16h00 Cours	12	13	14 9h-12h Soutenances	15	16
17 14h00-18h00 Réunion	18 9h00-11h00 Cours 14h00-16h00 Cours	19 9h00-11h00 RDV	20	21	22	23
24	25 9h00-11h00 Cours 14h00-16h00 Cours	26	27	28 Réunion Paris 7h00- 20h00	29	30

PLANNING DU DIRECTEUR DES ETUDES

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
					1	2
3 9h00-11h00 Cours 13h00-18h00 Cours	4	5 ABSENT	6 8h00-20h00 Projet Tuteuré	7	8	9
10 9h00-11h00 Cours 13h00-18h00 Cours	11 9h00-11h00 Réunion pédagogique	12 14h00-16h00 Cours	13	14	15	16
17 9h00-11h00 Cours 13h00-18h00 Cours	18	19 14h00-16h00 Cours	20	21	22	23
24 9h00-11h00 Cours 13h00-18h00 Cours	25	26	27 14h-16h RDV	28 ABSENT	29	30