

NOM PATRONYMIQUE :

PRENOM :

--

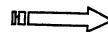
NOM USUEL :

Admission – vendredi 07 novembre 2008

ATRF Pal 2C externe – Aide en gestion scientifique et technique – 2008 – Montpellier 3



Votre numéro d'anonymat



--

- SESSION 2008 -

DRH- CONCOURS ITRF

**CONCOURS EXTERNE
D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL
DE RECHERCHE ET DE FORMATION**

B.A.P. I : Gestion scientifique et technique des EPCSCP

Emploi type : Aide en gestion scientifique et technique

EPREUVE PROFESSIONNELLE

Vendredi 07 novembre 2008

DUREE DE L'EPREUVE : 1 HEURES 30

COEFFICIENT 3

**Lisez attentivement les instructions figurant page 2 du présent dossier
avant de commencer à composer.**

Ce document comporte 06 pages, il vous appartient de vérifier qu'il n'en manque aucune.

INSTRUCTIONS IMPORTANTES

Ce dossier constitue le sujet de l'épreuve.

Vous serez jugé sur votre capacité à maîtriser, sous tous ses aspects, l'outil informatique.

Votre identité ne doit apparaître sur aucun fichier. Vous êtes identifié par votre numéro d'anonymat porté sur la page 1 de ce document.

Vous devez éteindre votre téléphone portable pendant toute la durée de l'épreuve.

-O-O-O-O-O-O-O-O-O-O-

SUJET

Vous travaillez à la direction des ressources humaines.

Vous avez à votre disposition les documents reproduits pages 3, 4, 5 et 6.

A la suite d'une erreur de transmission, le document de la page 4 a perdu, à première vue, au moins sa mise en forme.

Vous avez réalisé l'information des personnels de l'établissement. Une collègue infirmière vous sollicite pour l'aider à présenter une demande de reprise d'ancienneté.

Vous devez reconstituer, à partir du document page 4, le questionnaire de deux pages joint au courrier du rectorat. Vérifiez le.

Vous devez reproduire, à l'identique, le tableau récapitulatif de la page 5 et le compléter à l'aide du document la concernant (page 6).

Vous lui proposez également de rédiger et dactylographier la lettre de demande à adresser au rectorat.

Vous devrez, à l'issue de l'épreuve, laisser en machine, sur le bureau un dossier identifié uniquement par la mention « concours ITRF » précédée de votre numéro d'anonymat.

Ce dossier comportera 3 fichiers enregistrés par vos soins et mentionnant votre numéro d'anonymat :

- un questionnaire de deux pages vierge
- un tableau récapitulatif renseigné
- un courrier de demande de reprise d'ancienneté

Aucune contrainte spécifique ne vous est imposée. Tous les éléments de présentation sont laissés à votre libre choix.



Montpellier, le 23 octobre 2008

Le Recteur de l'Académie
Chancelier des Universités

à

Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des
Services Départementaux de l'Éducation Nationale

Mesdames et Messieurs les Chefs d'Établissement
du second degré

Mesdames et Messieurs les Présidents d'Université



Rectorat
31, rue de l'Université
34064 Montpellier
cedex 2

Téléphone
04 67 91 47 00
www.ac-montpellier.fr

Direction des
ressources humaines

Division des
personnels administratifs,
techniques et d'encadrement

Réf:AC/MCD/08-87

Dossier suivi par :
Aude CHAMONARD

téléphone :
04.67.91.47.40
fax :
04.67.91.50.53
mel :

ce.recdpa@ac-montpellier.fr

Objet : Situation administrative des personnels infirmiers.

Réf. : Décret n° 2008-1028 du 07 octobre 2008.

Le décret cité en référence modifie les conditions de reprise d'ancienneté, en vue de leur classement dans le corps, pour les personnels infirmiers titularisés avant le 1^{er} août 2003.

En particulier :

- sont concernés les personnels infirmiers du Ministère de l'Éducation Nationale, titularisés dans ce corps avant le 1^{er} août 2003, dont la totalité des services de même nature, antérieurs à l'entrée dans le corps, n'a pas été prise en compte pour le classement dans ce corps ;
- il est précisé que la reprise d'ancienneté ne peut être attribuée qu'une fois au cours de la carrière ;
- la demande de reprise d'ancienneté doit être présentée dans un délai de 3 mois à compter du 10 octobre 2008 et être dûment justifiée.

Je vous remercie de bien vouloir informer les personnels infirmiers placés sous votre autorité de ces dispositions, en leur demandant de présenter leur demande éventuelle – accompagnée de toutes les pièces justificatives- selon le modèle ci-joint.

Des instructions complémentaires en attente de publication permettront à mes services d'étudier valablement les situations qui leur seront présentées.

Pour le Recteur et par délégation,
Le Secrétaire Général de l'Académie

Guy WAÏSS

ACADEMIE DE MONTPELLIER RECTORAT DEPARTEMENT DES RESSOURCES
HUMAINE DPATE – BPT DEMANDE DE REPRISE D'ANCIENNETE AUX FINS DE
CLASSEMENT DANS LE CORPS DES INFIRMIERES ET DES INFIRMIERS DU MINISTERE
CHARGE DE L'EDUCATION NATIONAL POUR LES PERSONNELS RECRUTES ET
TITULARISES AVANT LE 1^{ER} AOÛT 2003 Application du décret n° 2008-1028 du 7 octobre 2008
modifiant le décret n° 94-1020 du 23 novembre 1994 fixant les dispositions statutaires communes

applicables aux corps des infirmières et infirmiers des services médicaux des administrations de l'Etat ETAT CIVIL Nom d'usage : Prénoms : Nom patronymique : Date de naissance : Lieu de naissance : Adresse personnelle :

..... Téléphone : Etablissement d'affectation : Code RNE : Sollicite la prise en compte des services antérieurs en vue d'une reprise d'ancienneté. Fait à le Signature

SITUATION ADMINISTRATIVE ACTUELLE : Concours : session : Date de nomination en qualité de stagiaire : Date de titularisation : Avez-vous déjà bénéficié d'une reprise d'ancienneté des services infirmiers accomplis avant le 31 août 2003 : OUI NON SITUATION

ANTERIEURE A LA REUSSITE AU CONCOURS Date d'obtention du Diplôme d'Etat d'Infirmier : JE CERTIFIE L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS MENTIONNES ET JE JOINT A LA PRESENTE DEMANDE LES PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A L'ETUDE DE MON DOSSIER. Fait à ... Le Signature RECAPITULATIF DES PIECES

JUSTIFICATIVES A JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE DE REPRISE D'ANCIENNETE : NE CONCERNE QUE LES PERSONNELS TITULARISES AVANT LE 1^{ER} AOÛT 2003 ET LES SERVICES ACCOMPLIS AVANT CETTE DATE. Selon votre situation antérieure à la réussite au concours et à votre nomination en qualité de stagiaire : Copie du diplôme d'Etat d'infirmier(e) Copie du diplôme Etat d'infirmier(e) de secteur psychiatrique Pour le secteur public (y compris dans l'armée) : Copie des arrêtés de nomination comme contractuel Copie de l'arrêté de nomination comme stagiaire Copie de l'arrêté de nomination comme titulaire Copie des arrêtés de temps partiel Copie des arrêtés de reprise à temps complet Copie des arrêtés de conger parental Copie des arrêtés de disponibilité Pour le secteur privé (y compris en libérale) : Copie des contrats de travail précisant la nature du travail effectué, les dates des périodes de travail, la durée des services effectuées, les quotités travaillées ainsi que la rémunération. NB : seule l'activité professionnelle rémunérée peut être retenue : ne sont donc pas pris en compte les activités d'infirmier(e) bénévol.

Julie SAUTERELLE

lycée CAROTTE, remplaçante 3 mois, 4 vacations hebdomadaires d'avril à juin 1983

infirmière bénévoles au CRIT, association caritative du 10 septembre 1984 au 30 juin 1985 à mi-temps en septembre et octobre puis à 60% le reste à Brouois Vauchuse

pas de travail pendant 10 ans pour élever mes enfants.

concours 'éducation' en juillet 1995 et nommée au lycée BOISCEAU depuis le 1er septembre 1995 académie de Lozère -

titulaire au lycée BOISCEAU à partir du 1er septembre 1996 à 80%

depuis septembre 2000 au collège VINSOBRES détachement à l'enseignement privé sans contrat jusqu'au 1^{er} septembre 2002

déménagement dans l'Herault en 2002 - juillet

mutation à l'université en septembre 2002 - Annon

infirmière suppléante à la société BOUCHON à Riez dans le Var, en CDI de juillet 1983 à mai 1984 -