

DIRECTION DES EXAMENS ET CONCOURS

EXAMENS PROFESSIONNALISES RESERVES DE RECHERCHE ET DE FORMATION - ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL (ATRF) DE 2^{ème} CLASSE AU TITRE DE L'ANNEE 2017

BIR n°29 du 15 mai 2017

Réf. : DEC – Dec6

Au titre de l'année 2017, la direction des examens et concours organise deux examens professionnalisés réservés de recherche et de formation - adjoints techniques de 2e classe :

- BAP B : Préparateur en chimie sciences physiques
- BAP G : Opérateur logistique

1 – 4 postes sont à pourvoir dans la BAP G.

2 postes sont à pourvoir dans la BAP B

Les fiches de postes correspondantes figurent en annexe

2 – Prérequis :

- conditions générales d'accès à la fonction publique (art.5 et 5 bis de la loi n°83-634 du 13/07/83),
- nationalité française ou ressortissant d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
- pas de limite d'âge,
- conditions d'éligibilité spécifiques au dispositif des recrutements réservés prévues aux articles 2 à 6 de la [loi du 12 mars 2012](#) modifiée et aux dispositions du décret n° 2016-1085 du 3 août 2016 relatif à la prolongation des recrutements réservés pour l'accès à l'emploi titulaire des agents contractuels de l'Etat et aux conditions d'organisation de ces recrutements.

Le candidat doit se rapprocher de la direction des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé afin de vérifier leur éligibilité au dispositif.

3 – Date d'affectation : 1^{er} septembre 2017

4 – Contenu du dossier :

- Le dossier figurant en annexe dûment renseigné,
- L'attestation d'éligibilité figurant en annexe dûment renseignée.

5 – Le dossier de candidature est à envoyer à l'adresse suivante :

Rectorat de l'académie de Lyon

Direction des examens et concours – DEC6-ITRF

94 rue Hénon

BP 64571

69244 LYON CEDEX 04

6 – Date limite de dépôt des candidatures : vendredi 2 juin 2017

7 – Conditions dans lesquelles les candidats préalablement sélectionnés sont convoqués à l'entretien par la commission prévue à l'article 52-2 du décret du 31 décembre 1985

- Jury de présélection des candidatures : vendredi 16 juin 2017
- Information des candidats par courrier
- Audition des candidats présélectionnés : vendredi 30 juin 2017 (épreuve orale unique consistant en un entretien avec le jury de 20 minutes dont 5 minutes maximum pour l'exposé du candidat)

FICHE DE POSTE

Catégorie	C
Corps-grade	Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe
Emploi-type	BAP B – préparateur en chimie et sciences physiques
Place dans l'organisme	Laboratoire de Physique-Chimie en EPLE (collège ou lycée)
Affectation	Tout EPLE de l'académie de Lyon (Ain, Loire, Rhône) selon les nécessités de service
Missions du poste	Préparer les activités expérimentales du laboratoire de physique-chimie dans le cadre de procédures définies Contribuer à l'entretien des matériels et des locaux spécifiques
Activités principales	<ul style="list-style-type: none"> - Préparer et mettre à disposition des produits chimiques, des solutions, des échantillons ou le matériel expérimental, - Préparer et exécuter les protocoles prévus, - Mettre au point les expériences, - Installer les montages expérimentaux, - Vérifier le bon état des matériels et en assurer la maintenance de 1er niveau, - Assister l'enseignant pendant les travaux pratiques et apporter une aide technique aux élèves, - Préparer et suivre les commandes et assurer les relations avec les fournisseurs, gérer les stocks de produits, - Organiser les plannings des salles de TP, - Appliquer et respecter les règles d'hygiène et de sécurité, y compris le port des équipements et de protection individuels, - Coordonner la gestion des déchets et assurer leur évacuation.
Compétences attendues	
Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> - Système éducatif et ses enjeux, - Connaissances nécessaires pour la mise en place des travaux pratiques correspondant aux programmes : chimie (concentrations, représentation des symboles chimiques, etc.) et sciences physiques/mathématiques - Matériel, produits et normes en vigueur, - Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.
Compétences opérationnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Travailler en équipe, - Adapter l'expérience en fonction du matériel et des produits disponibles, - Diagnostiquer l'origine d'une panne, - Assurer l'entretien courant des outils et de l'environnement de travail, - Utiliser les outils bureautiques, - Connaître l'outil informatique EXAO, - Transmettre des connaissances.
Compétences comportementales	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité d'adaptation, - Rigueur / Fiabilité, - Sens relationnel, - Sens de confidentialité.
Environnement professionnel	
Partenaires internes	Professeurs, service d'intendance, agents d'entretien et de maintenance
Partenaires externes	Fournisseurs et entreprises de gestion des déchets spécifiques
Moyens/ressources	Locaux et matériel du laboratoire, budget annuel
Contraintes du poste	Affectation possible dans l'ensemble des EPLE de l'académie (Ain, Loire, Rhône) S'adapter aux plages horaires des enseignements

Fiche de poste

Catégorie	C – Adjoint technique
Emploi type	OPÉRATEUR LOGISTIQUE
BAP	BAP G
Organisme	RECTORAT DE L'ACADEMIE DE LYON Service Logistique
Localisation du poste	92 rue de Marseille 69007 LYON
Poste	
Missions	<ul style="list-style-type: none"> • L'opérateur logistique exécute un ensemble de tâches qui concourent au bon fonctionnement d'un site dans les domaines suivants : courrier, reprographie, maintenance, accueil, entretien, courses, gestion du parc automobile et du matériel, prévention, sécurité, surveillance, ...
Poste	
Activités principales	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la distribution, la collecte et l'expédition du courrier • Exécuter des travaux de reprographie • Assurer des opérations d'entretien courant du matériel collectif et des bâtiments • Réceptionner, orienter et renseigner les visiteurs ou les correspondants téléphoniques • Organiser le magasin et tenir un état des stocks • Conduire des engins à moteur et en assurer l'entretien courant • Effectuer des opérations de manutention et de transport de produits, de matériels • Contrôler l'accès aux équipements, la circulation des personnes et le fonctionnement des installations techniques pour la sécurité des personnes et des biens
Compétences	
Compétences souhaitées	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer des interventions de première urgence en matière d'hygiène et de sécurité • Réaliser des interventions techniques de premier niveau, en maintenance et en entretien • Tenir à jour les différents carnets de bord relatifs aux demandes d'interventions et aux interventions réalisées • Relever les informations nécessaires au fonctionnement des installations techniques • Participer aux actions de prévention •
Personne à contacter	
	Hervé DARRICARRERE - Directeur de la DMG
Mél	dilog@ac-lyon.fr
Téléphone	04 72 80 62 96 / 04 72 80 62 98 télécopie 04 72 80 62 99

**ATTESTATION D'ELIGIBILITE D'UN AGENT À L'ACCES A L'EMPLOI TITULAIRE
DANS LE CADRE DE LA PROLONGATION DU DISPOSITIF DE TITULARISATION
Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 modifiant la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012
(pièce à joindre au dossier d'inscription)**

NOM (de famille et d'usage) :
PRENOMS :
DATE DE NAISSANCE :
FONCTIONS EXERCEES :
ADMINISTRATION ACTUELLE OU DERNIERE ADMINISTRATION :

Cocher obligatoirement une seule case

Situation n°1 :

Bénéficiaire, à la date du 31 mars 2013, soit d'un CDI avec une quotité de service égale ou supérieure à 70% d'un temps complet sur le fondement de l'article 6 de la loi du 11 janvier 1984 ou du I de l'article 34 de la loi du 12 avril 2000, **soit d'un CDI** sans condition de quotité de service sur le fondement de l'article 4 de la loi du 11 janvier 1984.

Préciser le niveau de catégorie (A, B ou C) du contrat au 31 mars 2013 : **Compléter la page 2 ;**

Situation n°2 :

Bénéficiaire, à la date du 31 mars 2013, d'un CDD pour répondre à un **besoin permanent** de l'administration **soit** sur le fondement de l'article 4 de la loi du 11 janvier 1984 sans condition de quotité de service, **soit** sur le fondement de l'article 6 de la loi du 11 janvier 1984 avec une quotité de service égale ou supérieure à 70% d'un temps complet. (*Dans les deux cas, 4 années de services publics effectifs en équivalent temps plein doivent avoir été accomplies soit au cours des 6 ans précédant le 31 mars 2013 soit à la date de clôture des inscriptions dont au moins 2 années dans les 4 ans précédant le 31 mars 2013 - dans le cas contraire ne pas cocher la case*). **Compléter la page 2 ;**

Situation n°3 :

Bénéficiaire à la date du 31 mars 2013, d'un CDD pour répondre à un **besoin temporaire** de l'administration avec une quotité de service égale ou supérieure à 70% d'un temps complet sur le fondement de l'article 6 quater ou de l'article 6 quinquies ou de l'article 6 sexies de la loi du 11 janvier 1984. (*Au moins 4 années de services publics effectifs en équivalent temps plein doivent avoir été accomplies dans les 5 ans précédant le 31 mars 2013 - dans le cas contraire ne pas cocher la case*). **Compléter la page 3 ;**

Au vu des informations à la disposition des services de gestion, cet agent remplit les conditions d'éligibilité prévues aux articles 2 et 4 de la loi du 12 mars 2012 pour se présenter aux recrutements réservés du niveau de la catégorie (préciser A, B ou C) :

Les épreuves reposant principalement sur la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle, il lui est conseillé de candidater au recrutement réservé pour l'accès à l'emploi titulaire du corps dont les missions correspondent au plus près de celles qu'il a exercées : (préciser corps et éventuellement grade pour les corps de catégorie C) :

Nom :

Prénom :

Situations n°1 ou n°2

AGENT SUR BESOIN PERMANENT AU 31 MARS 2013 EN CDD OU CDI

(Recruté au 31 mars 2013 sur le fondement de l'article 4 ou de l'article 6 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 ou de l'article 34-I de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000)

Période de services prise en compte : du 31 mars 2007 à la date de clôture des inscriptions au recrutement

Fondement juridique du contrat <i>Indiquer l'article et l'alinéa applicable (1)</i>	Administration signataire du contrat ou de l'attestation d'engagement	Affectation (pour le compte de quelle administration l'agent a exercé, préciser s'il s'agit d'une UMR)	Niveau de catégorie des fonctions (A, B ou C)	Fonctions exercées	Quotité de service (2)	Période (du / au) <i>Préciser le cas échéant si CDI</i>	Durée en années, mois et jours (..ans/..mois/..jours) (3)
TOTAL des services à la date de clôture des inscriptions :							
- catégorie A							
- catégorie B							
- catégorie C							
- toutes catégories confondues							

(1) Soit loi du 11 janvier 1984 : article 4 ou article 6 ; soit loi du 12 avril 2000 : article 34-I

(2) Pour les vacataires préciser le nombre d'heures

(3) Selon les règles de décompte de l'ancienneté prévues aux 5ème et 6ème alinéas du I de l'article 4 de la loi du 12 mars 2012

NB : l'agent devra fournir les pièces justificatives (copies des contrats, attestations d'emploi...) de ses services publics effectifs au bureau en charge de la vérification de la recevabilité de sa candidature.

Fait le

Cachet du service

NOM et Prénom du responsable du service de gestion des ressources humaines

Signature du responsable RH

Nom :

Prénom :

Situation n°3

AGENT SUR BESOIN TEMPORAIRE AU 31 MARS 2013 EN CDD

(Recruté au 31 mars 2013 sur le fondement de l'article 6 quater ou de l'article 6 quinquies ou de l'article 6 sexies de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984)

Période de services prise en compte : du 31 mars 2008 au 31 mars 2013

Fondement juridique du contrat <i>Indiquer l'article applicable (1)</i>	Administration signataire du contrat ou de l'attestation d'engagement	Affectation (pour le compte de quelle administration l'agent a exercé, préciser s'il s'agit d'une UMR)	Niveau de catégorie des fonctions (A, B ou C)	Fonctions exercées	Quotité de service (2)	Période (du / au) <i>Préciser le cas échéant si CDI</i>	Durée en années, mois et jours (..ans/..mois/..jours) (3)
TOTAL des services au 31 mars 2013							
- catégorie A							
- catégorie B							
- catégorie C							
- toutes catégories confondues							

(1) Soit loi du 11 janvier 1984 : article 6 quater ou article 6 quinquies ou article 6 sexies ; soit loi du 12 avril 2000 : article 34-I

(2) Pour les vacataires préciser le nombre d'heures

(3) Selon les règles de décompte de l'ancienneté prévues aux 5ème et 6ème alinéas du I de l'article 4 de la loi du 12 mars 2012

NB : l'agent devra fournir les pièces justificatives (copies des contrats, attestations d'emploi...) de ses services publics effectifs au bureau en charge de la vérification de la recevabilité de sa candidature.

Fait le

NOM et Prénom du responsable du service de gestion des ressources humaines

Cachet du service

Signature du responsable RH



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

DOSSIER

à retourner au plus tard le :

**vendredi 2 juin 2017 -minuit
(cachet de la poste faisant foi)**

Rectorat

Direction des examens et des
concours

Affaire suivie par
Chantal Duray
Téléphone
04 72 80 60 91
Télécopie
04 72 80 64 22
Courriel
dec6-cb@ac-lyon.fr

94 rue Hénon
BP 64571
69244 Lyon CEDEX 04

www.ac-lyon.fr

RECRUTEMENT RESERVE SANS CONCOURS D'ADJOINTS TECHNIQUES DE 2^e CLASSE DE RECHERCHE ET DE FORMATION (ITRF) BAP B / BAP G (rayer la mention inutile)

SESSION 2017

DOSSIER DE CANDIDATURE

Nom de naissance (M. Mme) :

Nom marital

Prénoms :

Nom et adresse de l'établissement d'exercice :

Adresse personnelle :

Tél. personnel :

E-mail :

Pièces justificatives à fournir :

- Attestation relative à l'éligibilité à l'accès à l'emploi titulaire (document joint)
- Photocopie de tous les contrats ou des attestations des services effectués dans le cadre de ces contrats qui justifient de la durée et du niveau des fonctions (par rapport aux 3 catégories de la fonction publique A, B et C) ainsi que du cadre juridique dans lequel ils ont été accomplis
- Lettre de candidature
- Curriculum vitae détaillé indiquant les emplois occupés ainsi que, le cas échéant, le niveau d'études, le contenu et la durée des formations suivies

Date : _____

Signature de l'intéressé(e)