
Concours du second degré – Rapport de jury

Session 2011

**CONCOURS D'ACCÈS AU CORPS DES PROFESSEURS
DE LYCÉE PROFESSIONNEL**

**SECTION
ECONOMIE-GESTION
Option « comptabilité et gestion »**

CONCOURS EXTERNE

**Rapport de jury présenté par Monsieur Alain Henriet
Président de jury**

Les rapports des jurys des concours sont établis sous la responsabilité des présidents de jury

SOMMAIRE

COMPOSITION DU JURY

STATISTIQUES ET OBSERVATIONS GÉNÉRALES SUR LE CONCOURS

ÉPREUVES DU CONCOURS

Épreuves écrites d'admissibilité

1. Épreuve d'économie-droit
2. Epreuve de gestion

Épreuves orales d'admission

1. Présentation d'une séquence de formation portant sur les programmes du lycée professionnel
2. Epreuve sur dossier
 - Soutenance de dossier
 - Interrogation portant sur la compétence « Agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable »

COMPOSITION DU JURY

PRÉSIDENT

M. HENRIET Alain, Inspecteur général de l'éducation nationale

VICE-PRÉSIDENT

M. BERTON Philippe, IEN de l'académie de POITIERS

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

M. RICCI Alain, IEN de l'académie de CRÉTEIL

DIRECTOIRE

Mme DEVAUJANY Alexandrine, IEN de l'académie de GRENOBLE

MEMBRES

CIVILITÉ	NOM	PRÉNOM	ACADÉMIE D'ORIGINE
M.	ARMOUGOM	Eddy	CRÉTEIL
Mme	BENYAKHLEF	Maryline	VERSAILLES
M.	BESSIERE	Stéphane	GRENOBLE
M.	BLANCHETEAU	Pierre	MONTPELLIER
M.	BOURGEOIS	Fabrice	REIMS
M.	CAMUS	Pascal	LILLE
Mme	CHANCLOU	Mathilde	NANTES
M.	CHAUDIERE	Dario	CLERMONT-FERRAND
Mme	COLLEONY	Mireille	ROUEN
Mme	COUDRIN	Martine	RENNES
Mme	COUSINIER	Chantal	CRETEIL
M.	COVIN	Dominique	NANTES
M.	DELZENNE	Nicolas	LILLE
M.	DERICAULT	Stéphane	AMIENS
Mme	DUTREY	Sandrine	TOULOUSE
Mme	GIRE	Dolores	LIMOGES
Mme	GODEFROY-JALLAIS	Catherine	POITIERS
Mme	GUERIN	Béatrice	AIX MARSEILLE
M.	LAUPIES	Patrick	AIX-MARSEILLE
M.	LE COCQ	Hugues	ORLÉANS TOURS
M.	LEON	Yannick	ROUEN
M.	LEPOLARD	Didier	PARIS
M.	LOURDAULT	Marc	REIMS
Mme	MESSIER	Sylvie	ROUEN
M.	MINIER	Jean Philippe	LYON
M.	MITILIAN	Gregory	CRÉTEIL
Mme	ORFILA	Sabine	MONTPELLIER
Mme	RAMEAU	Sandrine	DIJON
Mme	RIVault	Nathalie	POITIERS
M.	ROLLET	Sebastien	GRENOBLE
M.	ROUX	Gilles	CLERMONT FERRAND
M.	SOM	Antoine	BORDEAUX
Mme	VALASTRO	Anne	MONTPELLIER
Mme	VAISSIERE	Hélène	LYON
Mme	VILLARD	Anne-Marie	ORLEANS TOURS
Mme	WIDHEN	Dorothee	LILLE

**LES RAPPORTS DES JURYS DES CONCOURS SONT ÉTABLIS SOUS LA
RESPONSABILITÉ DES PRÉSIDENTS DE JURY**

CONCOURS EXTERNE ET CAFEP (certificat d'aptitude aux fonctions d'enseignement dans les établissements privés sous contrat)

1 - STATISTIQUES DU CONCOURS EXTERNE ET DU CAFEP

	CAPLP EXTERNE						CAFEP-CAPLP					
	2005	2006	2007	2008	2009	2011	2005	2006	2007	2008	2009	2011
Nombre de postes mis au concours	98	66	66	62	62	42	10	8	8	5	2	0
Nombre de candidats inscrits	1674	1550	1155	803	677	482	241	192	152	132	98	
Nombre de candidats présents (aux deux épreuves)	854	717	453	291	296	126	127	89	55	54	42	
Nombre de candidats admissibles	246	165	164	140	134	71	25	20	17	12	5	
Nombre de candidats admis	90	65	66	62	62	35	10	8	8	5	2	
Moyenne du dernier admissible (sur 20)	8,36	8,36	8,10	6,70	7,04	7,15	9,72	8,88	8,12	8,36	10,72	
Moyenne du premier admis (sur 20)	14,08	15,85	16,64	15,03	14,97	15,15	14,19	13,06	15,38	14,94	13,50	
Moyenne du dernier admis (sur 20)	9,77	10,09	10,72	9,07	9,27	9,88	11,18	9,83	10,69	10,4	11,61	

2 – OBSERVATIONS GÉNÉRALES SUR LE CONCOURS

La session 2011 marque un tournant en matière de recrutement de professeurs de lycée professionnel : les modalités de déroulement et les épreuves des concours externes ont été profondément remaniées.

Le niveau de titre universitaire exigé est passé de la licence au master ; le calendrier des épreuves écrites a été avancé à l'automne (en l'occurrence aux 25 et 26 novembre 2010). La maquette des épreuves a été entièrement modifiée, avec deux épreuves écrites qui visent prioritairement à valider la qualité du niveau scientifique du candidat et deux épreuves orales qui s'intéressent plus directement aux compétences pédagogiques et didactiques du candidat en rapport avec le métier visé.

Le tableau précédent fait état d'une baisse significative, en valeur absolue et surtout en valeur relative, du nombre de postes offerts au concours externe, et pour la première fois dans cette spécialité l'absence totale de postes ouverts sur contrat CAFEP. Cet état de fait s'explique en premier lieu par des besoins en académie en diminution et des contraintes budgétaires fortes ; mais également, par les évolutions à venir de la filière du tertiaire administratif dans les lycées professionnels. En effet, la réforme en cours des baccalauréats professionnels comptable d'une part et secrétariat d'autre part, devrait aboutir à la rentrée 2012 à la mise en place d'un seul baccalauréat gestion-administration ; cela va nécessairement avoir un impact sur les profils à recruter et par voie de conséquence sur le contenu des épreuves du concours.

En ce qui concerne le nombre de postulants, le déclin déjà engagé depuis plusieurs années (voir l'analyse du président du jury dans le rapport 2010) s'est fortement accentué avec une baisse de 30% de candidats inscrits par rapport à l'année dernière et surtout un taux de plus de 75% d'absents. Seulement 126 personnes ont composé les deux épreuves. Cette inflexion significative, par rapport à un vivier limité, peut, au moins partiellement, s'expliquer par les modifications de calendrier et de modalités du concours.

Le jury a rendu admissibles 71 candidats, soit un pourcentage très élevé par rapport au nombre de candidats ayant composé (56,35%) mais a décidé de ne pas pourvoir tous les postes (35 sur 42, avec une barre à 7,15 et seulement 60 présents aux épreuves d'admission) pour respecter les exigences en matière de compétences professionnelles attendues d'un futur enseignant.

La nature et le contenu des épreuves ont notoirement évolué par rapport aux concours précédents : la palette des connaissances et des savoir-faire testés s'est élargie, entre autres avec l'introduction d'une note de synthèse en économie-droit et une partie de la deuxième épreuve d'admission consacrée à l'évaluation de la compétence « Agir en fonctionnaire de l'État et de façon éthique et responsable ». Nous invitons les futurs candidats à lire attentivement les observations faites par les membres du jury dans les pages qui suivent afin de se préparer au mieux pour la session 2012.

En conclusion, j'adresse mes vifs remerciements aux équipes de direction des établissements qui ont accepté de mettre à notre disposition les salles et équipements nécessaires à la correction des épreuves écrites (lycée Balzac à Paris) et les interrogations orales (LP du Dolmen à Poitiers) ainsi que les collègues inspecteurs, les enseignants agrégés, certifiés ou PLP qui ont apporté leurs compétences et leur dévouement pour que cette session se déroule dans les meilleures conditions en respectant des dispositions relativement contraignantes.

ALAIN HENRIET
Inspecteur général de l'éducation nationale

ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ

1. ÉPREUVE D'ÉCONOMIE DROIT

(Durée 5 heures ; coefficient 3)

Le sujet, dans sa nouvelle forme, est composé de deux parties :

- première partie : une note de synthèse à rédiger à partir d'un dossier documentaire fourni (sur 10 points) ;
- deuxième partie : réponse argumentée à une série de questions à caractère économique ou à une série de questions à caractère juridique, au choix du candidat (sur 10 points).

Cette épreuve permet de vérifier l'aptitude du candidat à tirer parti de documents, à mobiliser ses connaissances, à gérer de façon optimale le temps imparti et à synthétiser les idées qu'il veut mettre en exergue. Elle permet également d'apprécier la clarté et la rigueur du raisonnement du candidat ainsi que la qualité de son expression écrite.

Le sujet proposé à la session 2011 est en ligne sur le site SIAC du ministère de l'Éducation nationale.

I / Présentation des résultats (131 copies)

NOTES	N<5	5<=N<8	8<=N<10	10<=N<12	12<=N<15	N>=15
Effectifs	24	47	31	20	8	1
%	18%	36%	24%	15%	6%	1%

Moyenne générale	7,60	Meilleure note :	15	Note la plus basse	1,7
------------------	------	------------------	----	--------------------	-----

II / Observations

II.1 Observations sur la forme

II.1. 1 Note de synthèse

Rappel

La note de synthèse a pour objet d'évaluer la capacité du candidat

- à sélectionner un ensemble d'informations contenues dans une documentation ;
- à restituer sous forme cohérente et organisée les éléments essentiels pour répondre à la problématique du sujet.

Seuls les éléments des documents doivent être rapportés, il ne s'agit pas d'une dissertation (aucune opinion ni avis personnel ne doivent être émis), ni d'un résumé.

Le jury regrette l'absence de titre (demandé dans le sujet) et de structure apparente pour un nombre important de copies. Même si le niveau global s'améliore, il déplore un registre de langue inapproprié, une orthographe défailante ou une écriture difficile à déchiffrer rendant la lecture de certains devoirs difficile.

Le jury note que la longueur moyenne des productions est généralement bien inférieure à l'attente précisée dans le sujet (en moyenne 900 mots pour 1500 mots demandés). L'écart par rapport au bas de la fourchette a été pénalisé.

II.1. 2 Réponses aux questions

Il apparaît que la gestion du temps disponible pour la totalité de cette épreuve s'est faite au détriment du traitement des questions, notamment sur la forme (qualité rédactionnelle, présentation et structuration des réponses)

II.2 Observations sur le fond

II.2.1 Note de synthèse

Le sujet portait sur les aspects économiques et juridiques de la délocalisation avec 13 pages de documents. Le jury note que la plupart des candidats a traité ces deux aspects mais de façon très inégale et incomplète. Par ailleurs, des erreurs de traitement, des redondances et des amalgames reflètent un manque de connaissances pour certains. Les idées ne sont pas toujours confrontées et ne se répondent pas, ainsi certaines synthèses sont vidées de sens et consistent en une juxtaposition d'idées.

II.2.2 Réponses aux questions

Il est à noter que dans cette deuxième partie de l'épreuve, près des deux tiers des candidats ont traité les questions juridiques. Il n'a pas été constaté de distorsions significatives entre les productions des deux options.

Plusieurs candidats ont traité à la fois les questions d'ordre économique et d'ordre juridique alors qu'il est explicitement précisé pour cette partie d'épreuve un traitement au choix d'une des deux séries de questions. Ils n'ont évidemment été évalués que sur l'une des deux séries.

Le jury remarque que le traitement des questions n'a pas bénéficié de la même attention que la note de synthèse alors que le barème accorde la même importance à ces deux parties.

Le jury déplore un niveau de connaissances insuffisant. Les notions ou concepts liés aux questions sont souvent peu ou mal définis. Le traitement assez fréquent par l'exemple des questions, révèle que les concepts de base ne sont pas acquis par ces candidats.

III / Conseils aux candidats

III.1 Note de synthèse

Il s'agit d'un exercice technique qui nécessite rigueur et concision et qui suppose une préparation sérieuse : analyse du sujet, étude des documents et repérage des idées, confrontation des documents, définition du plan en tenant compte de la thématique proposée dans l'énoncé du sujet et rédaction.

La synthèse ne doit pas être une juxtaposition d'idées prises successivement dans chacun des documents sans articulation ni justification mais un enchaînement cohérent en plusieurs parties qui suit un plan défini annoncé dès l'introduction.

Ce travail suppose une bonne compréhension des textes et des notions abordées pour saisir les problèmes posés et produire au final un texte reflétant l'ensemble.

Les titres et sous titres permettent de faire apparaître la structure de la note de synthèse et en facilitent la lecture.

Il est conseillé aux candidats :

- de s'entraîner à cette technique en utilisant une méthode de sélection des idées pertinentes (annotations sur les textes, tableau, surlignage,...), le volume de la base documentaire fournie pour cette session étant dans les standards envisagés ;
- d'effectuer un travail préparatoire au brouillon pour identifier les idées essentielles et les organiser autour de la problématique ;
- de donner un titre à la note, représentatif de la problématique du contenu ;
- de structurer le travail avec soin, de donner des titres aux 2 ou 3 parties voire aux sous-parties ;
- de respecter la fourchette indiquée sur le nombre de mots dans le sujet proposé (autour de 1500 pour cette session mais cet objectif peut être fixé plus bas dans les sessions ultérieures) ;
- de soigner la qualité rédactionnelle ;
- de s'organiser pour gérer au mieux le temps disponible pour chaque partie de l'épreuve au regard du barème ; le nombre de documents étant relativement élevé, il est important d'adopter une technique de lecture rapide.

III.2 Questions

Il est à noter que les questions, tant en économie qu'en droit, n'ont pas toutes la même ampleur : certaines appellent une réponse courte car il s'agit de définir ou d'illustrer une notion ; d'autres exigent une réponse

plus développée avec éventuellement l'expression d'une opinion ou d'une position de la part du candidat. Le barème tient compte du niveau d'exigences propre à chacune des questions.

III.3 Conseils généraux

La maîtrise de la langue française est un préalable indispensable à la réussite à un concours de recrutement de professeurs, de même que le socle minimal de connaissances qui correspond à la spécialité choisie.

Un suivi régulier de l'actualité peut permettre au candidat de développer sa culture économique et juridique et d'acquérir le recul nécessaire au traitement du sujet.

A titre d'exemple, le n°138 de la revue *Économie et Management* porte sur la question du droit négocié présente dans la partie juridique du sujet.

2. ÉPREUVE DE GESTION (Durée 5 heures ; coefficient 3)

L'épreuve consiste à résoudre des problèmes de management et de gestion au sein d'une entreprise donnée. Les informations à traiter relèvent de l'ensemble des disciplines couvertes par ce concours (économiques, juridiques, managériales et techniques). Il est demandé au candidat d'analyser une ou des situation(s), d'identifier des problématiques, et de proposer des solutions mettant en œuvre des techniques appropriées et notamment des technologies nouvelles.

Le sujet proposé à la session 2011 est en ligne sur le site SIAC du ministère de l'Éducation nationale.

I/ Présentation des résultats (127 copies)

Notes	N<5	5<=N<8	8<=N<10	10<=N<12	12<=N<15	N>=15
Nombre de notes	23	43	34	16	11	0
Pourcentage	18%	34%	27%	13%	9%	0%

Moyenne générale	7,62	Meilleure note :	14	Note la plus basse	1,7
------------------	------	------------------	----	--------------------	-----

Remarque : on note une répartition des notes assez similaire à l'épreuve 1 avec une moyenne très proche et un écart-type identique (2,82)

Moyenne des sessions précédentes :

Années	2006	2007	2008	2009	2010
Moyenne	5,85	6,96	5,77	7,04	7,15

Le nombre de copies a nettement diminué par rapport à 2010 (-63%) et la moyenne des copies est en hausse :

- 18 % des copies ont une note inférieure à 5/20 ;
- la part de copies ayant une note supérieure ou égale à 12 est toujours faible (9 %).

II/ Observations

II.1 Observations sur la forme

Un effort de présentation a été fait par un grand nombre de candidats qui ont suivi les conseils donnés dans les précédents rapports : syntaxe, orthographe, présentation sous forme de tableaux, changement de copie par dossier.... Un effort de rédaction sur les questions de management a été noté.

Mais ces efforts ne se sont pas encore généralisés. Les développements non structurés et non argumentés nuisent à leur clarté. Les résultats de calculs complexes ne sont pas suffisamment justifiés en détail.

II.2 Observations sur le fond

Le sujet de la session 2011 comportait 3 parties.

Partie 1 - Gestion des ressources humaines

Cette partie comprend trois sous-dossiers : démission d'un salarié, étude de la marge dégagée par un nouveau salarié et analyse de la situation des ressources humaines.

Cette partie a été globalement bien traitée par les candidats. Seule la dernière question de management a fait l'objet de hors sujets car certains candidats n'ont pas tenu compte du contexte proposé. La présentation

du rôle joué par la comptabilité dans une entreprise devait être destinée à sensibiliser le personnel administratif et commercial à cette fonction et non à décrire la fonction comptable en général.

Partie 2 - Investissement et financement

Cette partie comprend trois sous-dossiers : création d'un nouveau point de vente, amortissement du nouveau point de vente et financement.

Cette partie a révélé des lacunes dans de nombreuses copies : la caractérisation de la stratégie déployée n'a que rarement donné lieu à l'emploi des termes de management appropriés, les nouvelles normes concernant l'acquisition et l'amortissement des immobilisations ne sont pas suffisamment maîtrisées, les requêtes action en SQL sont souvent méconnues, le diagnostic de la situation financière est généralement superficiel car les outils d'analyse classiques ne sont pas utilisés (bilan fonctionnel, ratios...).

Partie 3 - Gestion des approvisionnements.

Cette partie comprend trois sous-dossiers : certification et choix des fournisseurs, enregistrement de factures et suivi des stocks.

Cette partie a aussi révélé des lacunes dans de nombreuses copies : la confusion d'une démarche de certification ISO 14001 lié à l'environnement avec l'amélioration de la qualité des produits, la méconnaissance du principe d'enregistrement de la TVA sur les encaissements, la maîtrise trop approximative des écritures d'inventaire résultant de l'application des principes comptables (et / ou une mauvaise lecture du sujet qui énonçait la clôture de l'exercice au 30 septembre).

III. 1 Conseils sur la forme.

Le jury recommande aux candidats :

- d'apporter un soin particulier à la présentation et à la rédaction de la copie en respectant les consignes de présentation (une copie pour chaque partie) et en améliorant la lisibilité de la copie (sauts de ligne, paragraphes distincts...);
- de porter une attention particulière à l'expression écrite et à l'orthographe encore trop souvent négligées ;
- d'utiliser une présentation normalisée sous forme de tableau ou de journal pour les écritures, chaque fois que la question l'exige, notamment dans le domaine comptable ;
- de rédigier de façon structurée toute question quelle que soit sa nature.

III. 2 Conseils sur le fond

Le jury recommande aux candidats :

- de préparer et de maîtriser l'ensemble des champs disciplinaires, en veillant à acquérir les connaissances exigées par le nouveau programme du concours ; la lecture d'ouvrages ou de revues universitaires ainsi que la consultation de revues spécialisées sont fortement conseillées ;
- de lire attentivement les sujets avant de commencer à rédiger,
- de se montrer rigoureux dans la justification des calculs et l'argumentation des questions ;
- de veiller à rédiger les sujets en véritables professionnels : structure, vocabulaire, traitements comptables,
- de s'entraîner régulièrement afin de gérer le temps imparti.

Par conséquent, les travaux réalisés par chaque candidat doivent être significatifs des compétences attendues de futurs enseignants en économie et gestion, en particulier être capable de mobiliser les connaissances actualisées en rapport avec la discipline et exposer de façon claire et rigoureuse un raisonnement, une méthode, un résultat.

ÉPREUVES ORALES D'ADMISSION

1 – PRÉSENTATION D'UNE SÉQUENCE PÉDAGOGIQUE (Durée 1 heure ; préparation de 3 heures ; coefficient 3)

Selon les textes en vigueur, l'épreuve a pour but de présenter une exploitation pédagogique d'un thème proposé au candidat avant son entrée en loge.

Le thème porte sur le champ professionnel correspondant à l'option du concours et/ou sur des aspects économiques et juridiques.

L'épreuve comprend un exposé de 30 minutes et un entretien avec le jury de 30 minutes.

Elle vise à apprécier :

- l'aptitude du candidat à communiquer oralement,
- sa capacité à structurer un exposé, une séquence d'activités, un cours,
- sa connaissance des métiers, des activités et des pratiques professionnelles,
- sa connaissance des référentiels et programmes d'enseignement,
- son aptitude à adapter son enseignement aux évolutions technologiques et aux exigences pédagogiques.

Comme le précisait la note mise en ligne sur le site du ministère et diffusée auprès des candidats admissibles, les candidats peuvent apporter, pour cette épreuve, une documentation personnelle, une calculatrice autonome et un microordinateur portable personnel à condition que son utilisation soit autonome.

En revanche, ne sont pas autorisés :

- l'accès aux réseaux numériques (quelle qu'en soit la modalité : câble, wifi, clé, etc.) ;
- les dispositifs d'impression, y compris portables ;
- l'utilisation d'un système de vidéo-projection ;
- tout autre matériel électronique (en particulier, téléphone).

Quelques sujets proposés au candidat figurent en annexe 1.

I. Présentation des résultats

Notes	N<5	5<=N<8	8<=N<10	10<=N<12	12<=N<15	N>=15
Effectifs	10	14	4	7	10	15
%	17	23	7	12	17	24

Moyenne générale	10,13	Meilleure note	20	Note la plus basse	02
------------------	-------	----------------	----	--------------------	----

II. Observations

Un nombre significatif de candidats a répondu peu ou prou aux exigences et aux attentes de l'épreuve. Plus de la moitié ont obtenu une note supérieure ou égale à 10, avec un nombre non négligeable de prestations très satisfaisantes. L'étalement des notes est plus marqué que pour les épreuves d'admissibilité : écart-type de 5,56.

Le registre de langage était correct dans l'ensemble.

Toutefois, le jury a pu constater :

- une méconnaissance sur les attentes de l'épreuve qui n'a pas pour but de tester les connaissances du candidat mais sa capacité à construire une séquence pédagogique et à l'insérer dans une progression ;
- les ressources matérielles autorisées pour cette session ont été très peu utilisées (rétroprojection, ordinateur portable, tableau...).

- les 30 minutes d'exposé n'ont pas toujours été exploitées ;
- certains exposés sont peu dynamiques et présentés sans conviction ;
- les candidats n'ont pas toujours traités les 8 items du cadre pédagogique (progression, objectifs de la séance, pré-requis, moyens et supports utilisés, déroulement de la séquence, rôle du professeur, prolongements éventuels et évaluation) ;
- une confusion entre séquence et séance ;
- une méconnaissance des programmes et des référentiels en vigueur au moment de l'épreuve ;
- dans certains cas, une réflexion pédagogique inadaptée au public visé ;
- une exploitation peu pertinente des annexes proposées. L'annexe est un support pour la construction de la séquence et non un exercice à résoudre.

III. Conseils aux candidats

Le jury rappelle que les candidats doivent s'informer sur les modalités de cette épreuve et se munir de supports pédagogiques (transparents et autres supports appropriés).

Cette épreuve nécessite un travail préparatoire des candidats en s'informant notamment sur les référentiels et sur le fonctionnement du lycée professionnel par des stages en responsabilité ou en observation, des rencontres avec des enseignants et des chefs de travaux, la consultation de sites dédiés du Ministère...

Le candidat doit se préparer à présenter une séquence pédagogique :

- sur des thèmes comptables, économiques, juridiques et informatiques,
- sur l'exploitation des périodes de formation en milieu professionnel,
- en lien avec une sortie pédagogique.

L'exposé

Le candidat doit s'entraîner à préparer et présenter une séquence pédagogique dans les temps impartis et en utilisant de manière pertinente le matériel mis à sa disposition. Il doit faire preuve de dynamisme et de conviction.

L'exposé doit être structuré et respecter le cadre pédagogique proposé.

Le candidat doit s'attacher à respecter les règles orthographiques et grammaticales.

L'entretien

L'entretien doit être considéré comme un échange avec le jury et permettre au candidat de justifier ou de modifier ses choix, sa démarche, les moyens et ressources utilisés.

Le candidat doit faire preuve de réactivité face au questionnement du jury et être capable de prendre du recul par rapport à l'exposé.

Conclusion générale

Les connaissances et les compétences exigées sont d'autant plus indispensables que le candidat admis sera à court terme face à des élèves à temps plein. Le jury ne peut être qu'exigeant dans le choix des futurs professeurs.

2 - ÉPREUVE SUR DOSSIER

(Entretien 30 minutes ; préparation d'1h30 ; coefficient 3)

L'épreuve sur dossier comporte deux parties totalement distinctes.

La **première partie de l'épreuve** prend appui sur un dossier.

Ce dossier, d'une dizaine de pages, doit présenter « une situation problème et son traitement » à partir d'une observation réelle d'une organisation (entreprise, association, collectivité publique) faite par le candidat dans le cadre d'un stage ou d'une expérience professionnelle. Il doit impérativement parvenir en deux exemplaires au secrétariat du jury (adresse de l'établissement scolaire où se déroulent les épreuves d'admission) cinq jours francs avant le début des épreuves d'admission.

La **deuxième partie de l'épreuve** porte sur la compétence « Agir en fonctionnaire de l'État et de façon éthique et responsable ».

Comme le précisait la note mise en ligne sur le site du ministère et diffusée auprès des candidats admissibles :

- le candidat n'est autorisé à apporter que son exemplaire personnel du dossier ; en conséquence, tout autre document ou matériel ne pourra être apporté ou utilisé lors de la préparation ou lors de l'entretien de cette épreuve ;
- le jury fournit au candidat deux sujets au moment de son entrée en loge : un premier sujet qui précise la ressource pédagogique ou le support d'évaluation à produire par le candidat en s'appuyant sur la thématique du dossier (le cas échéant, le référentiel idoine sera fourni avec le sujet) ; un second sujet relevant de la deuxième partie de l'épreuve, composé d'une question à traiter accompagnée d'un texte court permettant d'orienter le propos ;
- le candidat dispose d'un temps global de préparation des deux sujets d'une heure trente minutes ;
- le passage du candidat devant le jury dure au maximum une heure en deux temps bien distincts : une première partie liée au dossier qui dure au maximum 40 minutes et notée sur 14 points ; une seconde partie qui dure au maximum 20 minutes et notée sur 6 points.

Nota : les référentiels concernés sont ceux en application au premier janvier de l'année d'inscription au concours, en l'occurrence le 1^{er} janvier 2010.

Quelques sujets proposés au candidat pour la deuxième partie de l'épreuve figurent en annexe 2.

I. Présentation des résultats

Moyenne générale	11,28	Meilleure note	20	Note la plus basse	02
-------------------------	--------------	-----------------------	-----------	---------------------------	-----------

Comme dans la première épreuve d'admissibilité, l'étalement des notes est relativement important : écart-type de 4,34.

Remarque : les deux parties de l'épreuve sont notées séparément ; la moyenne de la partie s'élève à 7,84 sur 14 et la moyenne de la seconde partie à 3,44 sur 6.

II. Observations et conseils

Première partie

Le dossier comporte environ 10 pages (hors annexes) et se décompose en deux parties :

- une présentation de l'organisation que le candidat a choisi de présenter (entreprise, collectivité publique, association)
- une analyse d'un problème et son traitement.

Les annexes doivent être suffisamment nombreuses et variées pour permettre au candidat de montrer ses capacités de transposition didactique lors de l'exposé.

A partir des informations figurant dans le dossier, le jury pose une question au candidat visant à vérifier sa capacité à adapter les documents et les données du dossier dans l'objectif de réaliser une ressource pédagogique ou un support d'évaluation.

Le candidat doit être capable de préciser le contexte professionnel observé et d'exploiter cette situation dans le cadre des programmes et référentiels de la discipline.

Il peut être demandé au candidat de préparer une ressource pédagogique ou un support d'évaluation en tenant compte du fait que les élèves utiliseront l'outil informatique. A ce propos, le candidat doit connaître les connaissances et capacités exigibles pour le Brevet Informatique et Internet (B2i) de l'arrêté du 14 juin 2006.

Le dossier doit respecter des conditions de forme et de fond :

- Sur la forme : il doit suivre les normes courantes de présentation de tout rapport.
- Sur le fond :
 - o Une simple fiche signalétique est insuffisante pour présenter l'organisation.
 - o L'analyse du problème et son traitement doit faire apparaître un processus décrivant le contexte, les objectifs, la réalisation et les résultats obtenus.
 - o La transposition didactique ne doit pas figurer dans le dossier.

Deuxième partie

La deuxième partie de l'épreuve prend appui sur une question accompagnée d'un document.

Le candidat doit être capable de présenter, en quelques minutes, des éléments de réponse à la question posée dans le sujet, en se référant aux connaissances, aux capacités et aux attitudes de la compétence 1 « Agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable » (arrêté du 19 décembre 2006 portant cahier des charges de la formation des maîtres en institut universitaire de formation des maîtres et arrêté du 12 mai 2010 portant définition des compétences à acquérir par les professeurs, documentalistes et conseillers principaux d'éducation pour l'exercice de leur métier). Dans un second temps, le candidat doit faire preuve de réactivité et de pertinence par rapport aux observations et questionnements complémentaires du jury.

Le jury conseille à chaque candidat admissible et n'intervenant pas devant une classe, de prendre contact avec un établissement scolaire et des professionnels de cet établissement pour avoir une connaissance de son organisation et de son fonctionnement.

Conclusion sur l'épreuve

- Le jury apprécie la structuration de l'exposé, la bonne gestion du temps, les qualités d'écoute et d'argumentation.
- Le candidat doit veiller à bien gérer le temps de préparation pour ne négliger aucune sous-partie de l'épreuve.
- Le jury est sensible à l'utilisation d'un vocabulaire professionnel adapté et à la dynamique des exposés.

ANNEXE 1

Exemples de sujets portant sur la présentation d'une séquence pédagogique (EP1)

- **Temps de préparation : 3 heures**
- **Durée de l'épreuve : 1 heure**
- **Coefficient : 3**

SUJET 1

Cadre pédagogique :

Vous devez construire une séquence pédagogique : sur **le droit de la preuve et son évolution liée au développement des TIC (technologies de l'information)**. Vous rappellerez les règles de preuve en droit français et l'adaptation de ce droit aux TIC.

Vous devrez présenter

- Une progression
- Les objectifs de la séance
- Les pré-requis
- Les moyens et supports utilisés
- Le déroulement de la séquence
- Le rôle du professeur
- Les prolongements éventuels
- Une évaluation

Contexte d'enseignement :

Niveau de la classe : 2^{nde} baccalauréat professionnel

Spécialité : comptabilité

Remarque importante :

L'annexe proposée avec le sujet représente un point d'entrée possible dans la problématique.

LA RECONNAISSANCE DE LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

La loi du 13 mars 2000 portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique a reconnu la validité juridique de la signature électronique au même titre que la signature manuscrite et a instauré une présomption de fiabilité en faveur des signatures électroniques répondant à des conditions définies par décret en Conseil d'État (renversement de la charge de la preuve).

C'est le décret du 30 mars 2001 qui détermine ces conditions, qui sont celles de la directive européenne. Elles portent, d'une part, sur les matériels et logiciels utilisés pour créer la signature électronique et, d'autre part, sur le contenu et la qualité des « certificats électroniques » délivrés par les autorités de certification (« prestataires de services de certification électronique »), qui garantiront l'identité du signataire.

C. Ducourtieux, « Le marché sur Internet ne fait pas recette »,
Le Monde interactif, avril 2002.

Articles 1316 et 1316-1 du code civil modifiés par la loi du 13 mars 2000 portant sur l'adaptation de la preuve aux technologies de l'information.

Les moyens de preuve en droit français

LA PREUVE LITTÉRALE : DÉFINITION

La preuve littérale est celle qui résulte d'écrits émanant des parties et destinés à servir de preuve.

La définition de l'écrit est donnée aux articles 1316 et 1316-1 du Code civil.

Art.1316

La preuve littérale, ou preuve par écrit, résulte d'une suite de lettres, de caractères, de chiffres ou de tous autres signes ou symboles dotés d'une signification intelligible, quels que soient leur support et leurs modalités de transmission.

Art.1316-1

L'écrit sous forme électronique est admis en preuve au même titre que l'écrit sur support papier, sous réserve que puisse être dûment identifiée la personne dont il émane et qu'il soit établi et conservé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité.

SUJET 2

Cadre pédagogique

Vous construisez une séquence ayant pour thème les **créances douteuses**.

Vous devrez présenter

- Une progression
- Les objectifs de la séance
- Les pré-requis
- Les moyens et supports utilisés
- Le déroulement de la séquence
- Le rôle du professeur
- Les prolongements éventuels
- Une évaluation

Contexte d'enseignement :

Niveau de la classe : terminale baccalauréat professionnel

Spécialité : comptabilité

Remarque importante

L'annexe proposée avec le sujet représente un point d'entrée possible dans la problématique.

Annexe

L'élève est en période de formation en milieu professionnel dans l'entreprise DELCROIX, son tuteur lui demande de compléter l'inventaire N2 concernant la situation des créances douteuses de l'entreprise et de procéder aux écritures de fin d'exercice.

INVENTAIRE N2 – SITUATION DES CRÉANCES DOUTEUSES

Nom	Créances TTC au 31/12/N1	Dépréciations constituées au 31/12/N1	Encaissements de l'exercice N2	Créances TTC au 31/12/N2	Créances HT au 31/12/N2	Taux de dépréciations en N2	Dépréciations nécessaires au 31/12/N2	Réajustement de la dépréciation en+	Réajustement de la dépréciation en-
AMPERE	6 343,56	1 850 ,00	964 ,80			50%			
ARMAGIS	8 803,80	4 380,00	0,00			75%			
CHABRIER	808,02	402,00	723,60			100%			
FLACHAT	6 150,60	2 040,00	844,20			55%			
LAMARE	7 658,10	3 175,00	0,00			40%			
MERMOZ	Nouvelle créance douteuse			5 764,68					
TOTAUX	29 764,08	11 847,00	2 532,60						

ACTIONS CRÉANCES Recouvrement de créances

Ets DELCROIX
3 rue Marengo
75001PARIS

Objet : MERMOZ

Paris le 15 novembre 2010

Messieurs,

Votre client est dans une situation critique. Le tribunal de commerce lui accorde un paiement en 20 fois. Toutefois, je ne pense pas qu'il pourra aller jusqu'au bout. Envisager une perte probable de 60% reste dans le domaine de la réalité. Je ne manquerai pas de vous informer dès réception de ses règlements.

Je vous prie d'agréer, Messieurs, l'expression de mes salutations distinguées.

M. VALETTE

SUJET N° 3

Saisir des données et des formules de calculs simples

Cadre pédagogique :

Vous devrez présenter

- Une progression
- Les objectifs de la séance
- Les pré-requis
- Les moyens et supports utilisés
- Le déroulement de la séquence
- Le rôle du professeur
- Les prolongements éventuels
- Une évaluation

Niveau de la classe : seconde bac professionnel

Spécialité : comptabilité

Remarque importante :

L'annexe proposée avec le sujet représente un point d'entrée possible dans la problématique.

Annexe

L'élève est en période de formation en milieu professionnel, son tuteur lui demande, grâce aux documents joints, de réaliser et mettre en forme un tableau concernant les remises accordées aux clients pour le premier semestre.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Remises accordées aux clients								
2		1er trimestre			2e trimestre			Total semestre	
3		Chiffre d'affaires	Taux de remise	Remise	Chiffre d'affaires	Taux de remise	Remise	Chiffre d'affaires	Remise
4	Jouot	2 090,00	10%	209,00	2 306,00	10%	230,60	4 396,00	439,60
5									
6									
7									
8									
9	<i>Totaux</i>								

État des ventes HT de l'année N

	Janvier	Février	Mars	Total 1 ^{er} Trim.	Avril	Mai	Juin	Total 2 ^{ème} Trim.
Jouot	450	860	780	2090	554	989	763	2306
Pietri	1200	1360	980	3540	963	545	960	2468
Maltor	968	1100	967	3035	825	604	530	1959
Blason	1150	986	702	2838	990	456	703	2149
Martin	1210	1032	833	3075	889	601	503	1993

Condition de remises clients

Les clients bénéficient d'une remise en fonction de leur chiffre d'affaires trimestriel :

- 5% pour un chiffre d'affaires inférieur à 2 000 €
- 10% pour un chiffre d'affaires compris entre et 2 000 € et 3 000 €
- 15% au delà de 3 000 €

ANNEXE 2

Partie de l'épreuve portant sur la compétence « Agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable »

SUJET 1

Situation

Dans une classe de terminale, un professeur utilise le réseau social « Facebook » pour communiquer avec les élèves en dehors de la classe. Il prolonge notamment les débats initiés en cours par le biais de forums de discussion. Ces échanges sont ensuite repris en cours pour étayer la synthèse de la leçon et font l'objet d'une évaluation de participation des élèves.

Un des délégués de la classe s'est récemment plaint auprès du professeur principal en évoquant d'une part, le fait que certains élèves n'ayant pas accès à Internet à domicile, ils ne peuvent pas, de ce fait, participer aux échanges et d'autre part que le réseau social, quel qu'il soit, constitue un espace de liberté individuel distinct des obligations scolaires.

Question

Quelles interrogations (déontologiques, règlementaires, pédagogiques) soulèvent selon vous l'utilisation des réseaux sociaux dans cette situation ?

SUJET 4

Question

Comment concevez- vous le rôle de l'enseignant au sein du conseil pédagogique ?

Remarque importante : l'annexe proposée avec le sujet représente un point d'entrée possible dans la problématique.

Fonctionnement des collèges et des lycées

Conseil pédagogique

Dans chaque collège et chaque lycée, le conseil pédagogique favorise la concertation entre les professeurs. Il participe à l'autonomie pédagogique des établissements publics locaux d'enseignement (EPL).

Favoriser la concertation entre les professeurs

Le conseil pédagogique est une instance de consultation des enseignants sur la politique éducative de l'établissement. Il prépare la partie pédagogique du projet d'établissement, qui inclut les propositions d'expérimentations pédagogiques.

Des précisions sont apportées par l'article R. 421-41-3 du Code de l'éducation sur les sujets traités par le conseil pédagogique, dans le respect de la liberté pédagogique des enseignants et du champ de compétence des personnels de direction.

Dans le cadre de la réforme du lycée qui prendra effet à compter de la rentrée 2010 en classe de seconde, il est ainsi consulté notamment sur les dispositifs d'aide et de soutien aux élèves, les modalités générales d'accompagnement des changements d'orientation, l'organisation des enseignements en groupes de compétences, les modalités des échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement européens et étrangers.

Il formule des propositions sur les modalités d'organisation de l'accompagnement personnalisé, que le chef d'établissement soumet ensuite au conseil d'administration.

Établir un consensus

Le chef d'établissement désigne les membres du conseil pédagogique, après consultation des équipes pédagogiques concernées en veillant au plus large consensus possible de la part de celles-ci. Il informe le conseil d'administration et la communauté éducative de cette composition.

La loi fixe la composition minimale du conseil pédagogique :

- au moins un professeur principal de chaque niveau d'enseignement ;
- au moins un professeur par champ disciplinaire ;
- un conseiller principal d'éducation ;
- le cas échéant le chef de travaux.

Le conseil pédagogique peut associer toute personne dont la consultation est jugée utile en fonction des sujets traités. Le chef d'établissement préside le conseil pédagogique.

Dans ce dossier

- > Les EPLE
- > Projet d'établissement
- > Autonomie de l'établissement
- > Conseil pédagogique
- > Organisation des procédures disciplinaires
- > Voyages et sorties scolaires - second degré

À consulter

- > Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté
- > Système d'information des EPLE

Ressources

- > Textes de référence

Rubriques associées

- > École
- > Collège
- > Lycée
- > Scolarité et handicap

SUJET 8

Question

Dans quelle mesure la sanction permet-elle à un enseignant de se faire respecter ?

Remarque : l'annexe proposée avec le sujet représente un point d'entrée possible dans la problématique.

Annexe

Il est indispensable qu'une discipline soit instituée dans les cours. Mais une telle discipline ne s'établit pas d'elle-même. Elle exige, dans la plupart des cas, que l'enseignant établisse une relation d'autorité. Or beaucoup d'enseignants n'ont pas envie d'être « autoritaires ».

Pourtant, tous les enseignants souhaitent que les élèves soient calmes, qu'ils écoutent avec attention le cours, qu'ils obéissent aux règles de vie en commun, qu'ils soient dociles aux injonctions du professeur, qu'ils se respectent mutuellement, qu'ils soient polis et déférents, qu'ils soient intellectuellement disponibles, etc. et que tout cela se passe dans le bonheur général. Or, il n'en est pas toujours ainsi.

Au contraire, les médias relatent régulièrement des faits de violence dans les établissements secondaires et de nombreux ouvrages sont désormais consacrés à ce problème. Certes, la violence au sens ordinaire, violence physique, n'est pas le lot quotidien de l'enseignant du secondaire [...]. Mais si, sous le terme de violence, on entend aussi l'humiliation, la dépréciation, la mise au pas, les menaces, les peurs, les tensions conflictuelles, l'affrontement des désirs divergents, etc., alors, certainement, les relations dans la classe au collège et au lycée, sont violentes.

Parce que les enseignants sont durement affectés par ce problème dans l'exercice de leur métier et dans leur vie, ils le perçoivent souvent d'une manière très émotionnelle et, donc, à travers des représentations incertaines ou partielles.

Source : « Discipline en classe et autorité de l'enseignant, éléments de réflexion et d'action », Bernard Rey, De Boeck (2009)