

Personnels BIATSS

# Préparation des concours 2018

**réunion d'information**

Jeudi 15 mars 2018

## Les objectifs de cette réunion d'information

I- Connaître les principes généraux liés aux concours et examens

- le principe général du recrutement par concours et ses exceptions
- les catégories de concours et examens

II- Identifier les concours et leurs conditions d'accès

- Filière des ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation
- Filière des personnels administratifs, sociaux et de santé
- Filière des personnels des bibliothèques

III- Conseiller les futurs candidats sur la préparation des concours et examens

- Les sites internet à consulter
- La documentation mise à disposition par l'université de Toulon
- L'accompagnement de la DRH
- L'offre de formation

## I- Connaître les principes généraux liés aux concours et examens

Les fonctionnaires sont recrutés principalement par concours.

Les lauréats de ces concours sont nommés dans un corps de fonctionnaire et dans un grade. A ce grade correspondent des échelons qui déterminent en grande partie la rémunération des fonctionnaires.

ex: corps des techniciens, des adjoints techniques de recherche et de formation...

Il est possible de changer de corps ou de grade au cours de la carrière de fonctionnaire.

- Changement de corps=> par concours, par liste d'aptitude, par détachement avec intégration.

- Changement de grade (à l'intérieur d'un corps) => par examen professionnel ou au choix (sur dossier) avec inscription sur tableau d'avancement.

Il est donc important de connaître les différentes options qui vous sont offertes en fonction de votre profil et de vos aspirations.

## Comment devenir fonctionnaire?

Principalement par concours:

Concours de droit  
commun externe



pour des candidats internes et externes et sur condition de diplôme (sauf cas dérogatoires)

Concours de droit  
commun interne



pour tout candidat justifiant d'une ancienneté dans la fonction publique (État, Territoriale ou Hospitalière)

Troisièmes concours



pour tout candidat justifiant d'une expérience comme élu, responsable au sein d'une association ou sous contrat de droit privé dans le domaine de l'éducation, de la formation ou de la recherche

Concours/Examens  
professionnalisés  
réservés (Loi Sauvadet)



Pour les candidats justifiant de certaines conditions d'ancienneté et éligibles au protocole « Sauvadet » visant la déprécarisation des personnels non titulaires.

# Comment devenir fonctionnaire?

Par exception, hors concours

Recrutements externes  
sans concours

→ Ouvert à tout public, sans condition de diplôme (1<sup>er</sup> grade de corps de catégorie C- ex: magasinier, adjoint technique). Envoi d'un dossier comprenant un cv et une lettre de motivation qui sont examinés par une commission de sélection.

Recrutements par la voie  
contractuelle du PACTE

→ Réservé aux jeunes de 16 à 25 ans révolus, sans qualification (CAP/BEP maximum). Permet d'accéder à des corps de catégorie C uniquement au terme d'un contrat de professionnalisation de 1 à 2 ans. Le pôle emploi gère les candidatures avant sélection par une commission.

Recrutements par la voie  
contractuelle ouverts aux  
BOE

→ Ouvert aux personnels n'ayant pas déjà le statut de fonctionnaire, reconnus bénéficiaires de l'obligation d'emploi et répondant aux mêmes conditions de diplômes exigées des candidats aux concours externes.

Ouverture possible sur toutes les catégories de la fonction publique.

**Focus** :Le recrutement par la voie contractuelle BOE (décret du 25/08/1995)

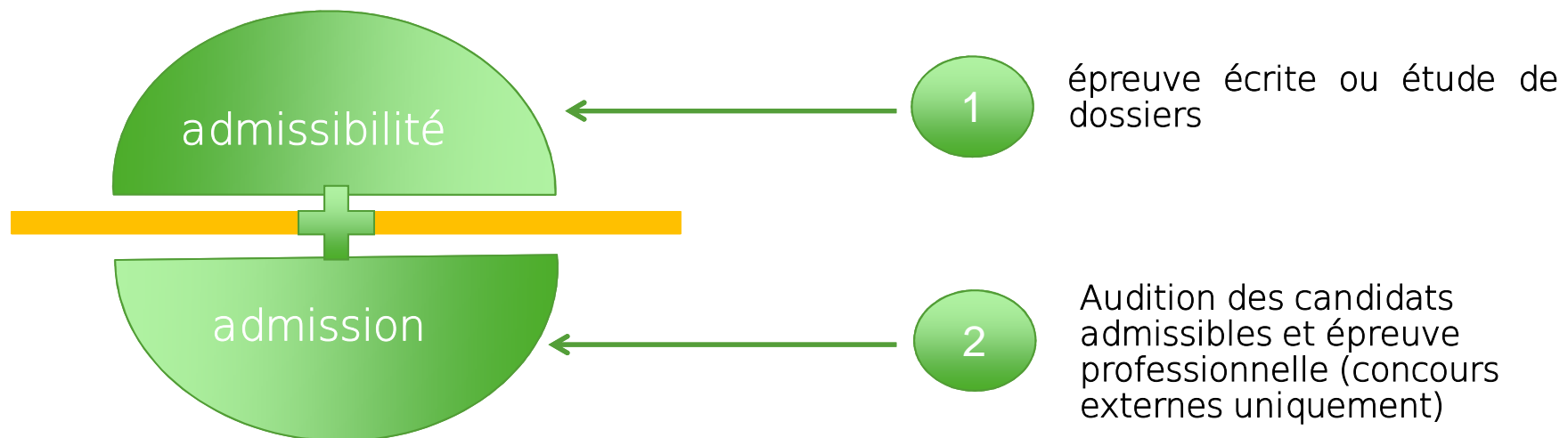
**Champ des bénéficiaires** : Les travailleurs reconnus handicapés, les victimes d'accidents du travail, les titulaires d'une pension d'invalidité... Article L. 5212-13 du code du travail).

**Procédure** :

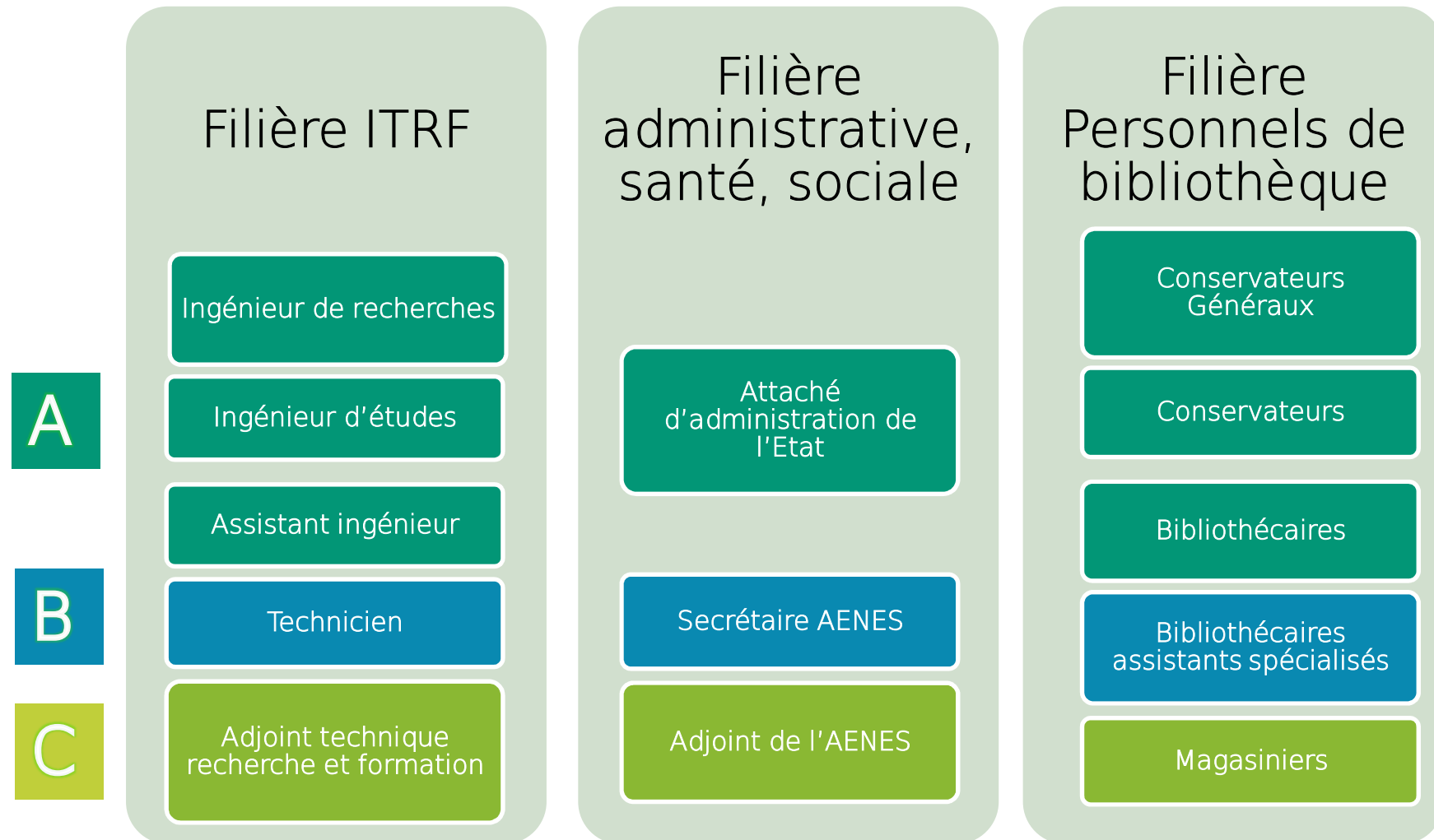
- Envoi d'un dossier de candidature (C.V, lettre de motivation, justificatifs de diplômes et statut BOE)
- Une commission de recrutement désignée examine les dossiers et auditionne les candidats retenus.
- Sélection du candidat et intégration sur le poste par contrat pour une durée probatoire d'un an en général avec la possibilité de bénéficier d'un tutorat.
- À l'issue de la période probatoire, dans la mesure où l'agent a fait la preuve de ses compétences professionnelles, il a vocation à être titularisé.

Pour toute information complémentaire : Service de développement des ressources humaines –  
Tél. : 04.94.14.24.37 - Mail : [recrutement@univ-tln.fr](mailto:recrutement@univ-tln.fr)

## Organisation générale des concours et recrutements (sauf cas particuliers)

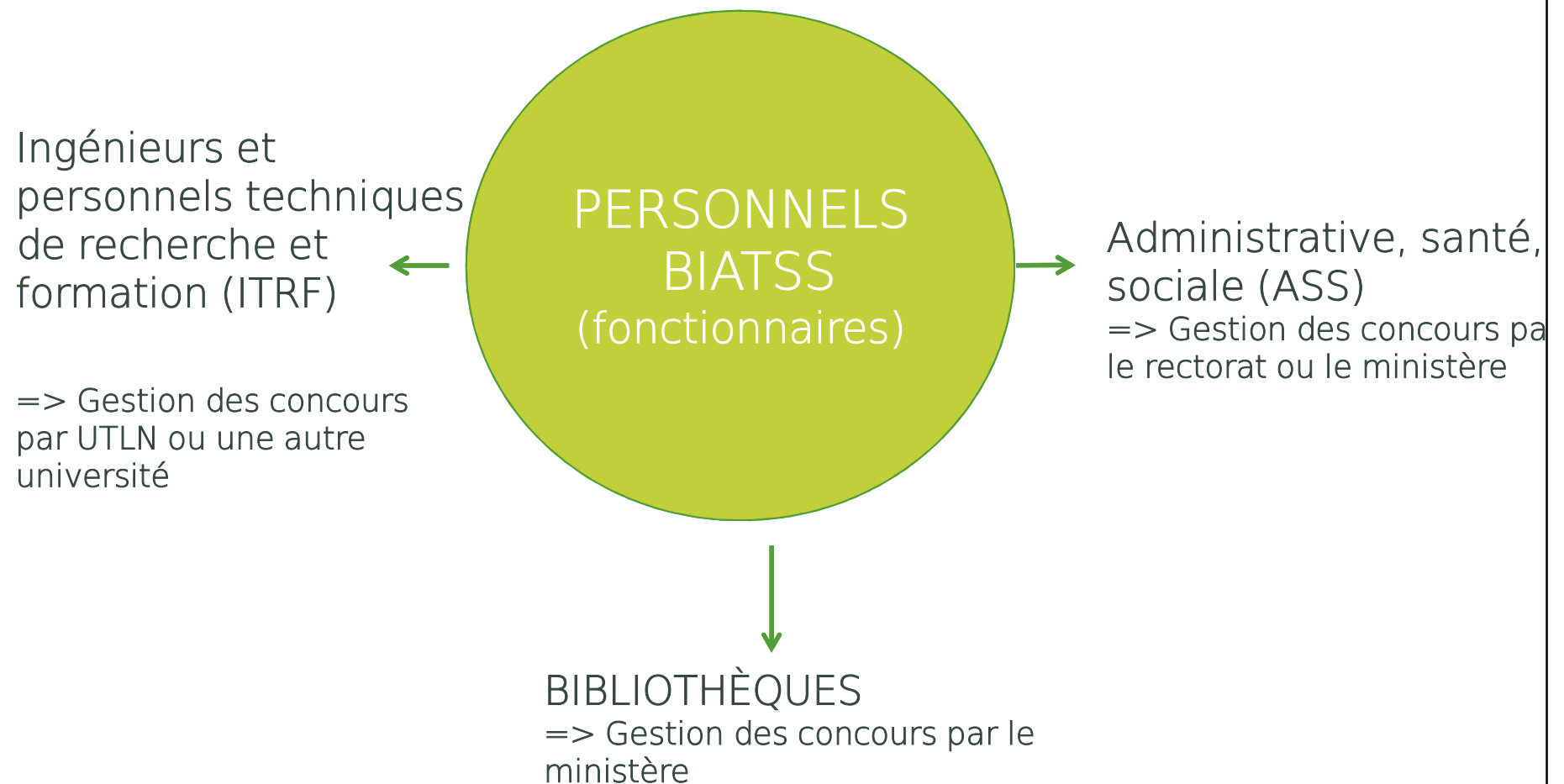


■ Les corps des BIATSS





## Les différentes filières de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche



## Comment changer de grade ?

Outre la présentation d'un dossier d'avancement de grade au choix via inscription au tableau d'avancement, il est possible de présenter un examen professionnel.

Examens professionnels  
d'avancement au grade



Réservé aux fonctionnaires déjà titulaires et permettant l'accès à un grade supérieur, sous condition d'ancienneté.

### Remarques :

Pas d'examen professionnel dans les corps d'ASI ou de IGE  
Pour la filière bibliothèque, uniquement pour la catégorie B.

## II- Identifier les concours et leurs conditions d'accès

- A/ Filière ingénieurs, personnels techniques de recherche et de formation (ITRF)
- B/ Filière administrative, santé et sociaux (ASS)
- C/ Filière des personnels de bibliothèque

## A / Les recrutements des ITRF

⇒ Présentation des différents concours et examens ITRF : Identification, Conditions d'accès

Les Ingénieurs et Techniciens de Recherche et de Formation sont des agents de la Fonction Publique recrutés par concours, examens réservés ou par voie d'accès sans concours.

Ils participent, directement ou indirectement, aux missions de l'université : la formation initiale et continue, la recherche scientifique et technologique, la diffusion et la valorisation de ses résultats, l'orientation et l'insertion professionnelle, la diffusion de la culture et l'information scientifique et technique, la participation à la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche, la coopération internationale.

Ils exercent principalement leurs fonctions dans les établissements d'enseignement supérieur (universités, ENS, écoles d'ingénieurs...).

## Le référentiel des emplois types

La notion de **métier** est essentielle dans le recrutement I.T.R.F.  
Le candidat est recruté sur des **compétences techniques**, définies au travers des **emplois-types** (242)

Ces emplois-types sont regroupés :

- en Branches d'Activités Professionnelles - 8 BAP
- et en 35 familles d'activités professionnelles.

Site internet REFERENS III :

<http://referens.enseignementsup-recherche.gouv.fr/>

Conseil=> Votre dossier de candidature ne peut être rédigé sans consultation de l'emploi type sur lequel vous postulez.

## Le référentiel des emplois types

La cartographie des BAP – Nouveau référentiel métier Référens III

BAP A : Science du vivant, de la terre et de l'environnement

BAP B : Sciences chimiques et Sciences des matériaux

BAP C : Sciences de l'ingénieur et instrumentation scientifique

BAP D : Sciences humaines et sociales

BAP E : Informatique, statistiques et calculs scientifiques

BAP F : Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs

BAP G : Patrimoine immobilier, Logistique, Restauration et Prévention

BAP J : Gestion et Pilotage

## Le référentiel des emplois types

### Branche d'activité professionnelle (BAP)

CORPS	Famille Professionnelle A	Famille Professionnelle B	Famille Professionnelle C
Ingénieur de Recherche	Emp.T.    Emp.T.	Emploi -Type	Emp.T.    Emp.T.
Ingénieur d'Etudes	Emp.T.    Emp.T.	Emp.T.    Emp.T.	Emploi -Type
Assistant Ingénieur	Emploi -Type	Emploi -Type	Emp.T.    Emp.T.
Technicien	Emp.T.    Emp.T.	Emp.T.    Emp.T.	Emploi -Type
Adjoint technique	Emploi -Type	Emp.T.    Emp.T.	Emp.T.    Emp.T.

**Site Referens**
**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	Chargé-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 financière et comptable J4E44	
ATRF						Adjoint-e en gestion administrative J5X41						

**6 FAP et 33 ET**



**BAP J « Gestion et Pilotage » - Administration et pilotage, Ressources humaines, Gestion financière et comptable - ATRF**
**J5X41 - Adjoint-e en gestion administrative**

Mission	
Exécuter des actes administratifs et de gestion courante dans le domaine d'activité de la structure ; recueillir, traiter et faciliter la circulation de l'information nécessaire au fonctionnement de la structure. Informer et orienter dans leurs démarches les interlocuteurs internes et externes	
Famille d'activité professionnelle	Correspondance statutaire
Administration et pilotage, Ressources humaines, Gestion financière et comptable	Adjoint technique recherche et formation
Famille d'activité professionnelle REME	Emploi-type de rattachement REME
Administration générale	Gestionnaire administratif
Activités principales	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser des opérations de gestion courante en relation avec le domaine d'activité de la structure</li> <li>Saisir et mettre à jour des bases de données dédiées à la gestion (administrative, financière, ressources humaines...)</li> <li>Saisir, mettre en forme des documents divers (courriers, rapports, certificats administratifs...), les reproduire et les diffuser</li> <li>Retranscrire des informations orales à l'écrit</li> <li>Suivre certains dossiers et relancer les interlocuteurs internes ou externes concernés</li> <li>Traiter et diffuser des informations internes et externes concernant le fonctionnement de l'unité</li> <li>Appliquer la réglementation imposée dans son domaine d'activité</li> <li>Participer aux opérations de logistique du service, assister les personnels et les équipes</li> <li>Assurer l'accueil physique et téléphonique et l'orientation des interlocuteurs internes et externes</li> <li>Réceptionner, diffuser et assurer la traçabilité du courrier</li> <li>Classer et archiver des documents</li> </ul>	
Conditions particulières d'exercice	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Possibilité de service partagé</li> <li>Amplitude horaire importante éventuelle</li> </ul>	

Compétences principales
Connaissances
<ul style="list-style-type: none"> <li>Environnement et réseaux professionnels</li> <li>Techniques d'élaboration de documents</li> <li>Techniques d'accueil téléphonique et physique</li> <li>Culture internet</li> <li>Techniques de communication</li> </ul>
Compétences opérationnelles
<ul style="list-style-type: none"> <li>Accueillir et prendre des messages</li> <li>Accueillir les populations concernées</li> <li>Enregistrer et classer les documents</li> <li>Rédiger des rapports ou des documents</li> <li>Savoir rendre compte</li> <li>Travailler en équipe</li> <li>Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité</li> <li>Utiliser les outils bureautiques</li> </ul>
Compétences comportementales
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sens de l'organisation</li> <li>Réactivité</li> <li>Sens relationnel</li> </ul>
Diplôme réglementaire exigé - Formation professionnelle si souhaitable
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour le concours externe d'adjoint administrative pour un diplôme de niveau V</li> <li>Domaine de formation souhaité : secrétariat, gestion administrative</li> </ul>
Tendances d'évolution
Facteurs d'évolution à moyen terme
<ul style="list-style-type: none"> <li>Evolution des outils bureautiques</li> <li>Diversification des fonctions</li> <li>Tendance à la mutualisation des fonctions</li> </ul>
Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nécessité d'une plus grande polyvalence</li> </ul>

Site Referens III

Ancien code de l'emploi-type REFERENS	Ancien intitulé de l'emploi-type REFERENS
J5X21	Adjoint en gestion administrative

# Bien distinguer la fiche de poste de l'emploi-type

**Emploi-type** : fiche métier générique (cf referens).

**Fiche de poste** : la fiche de poste s'intègre dans l'emploi-type. Elle ne doit pas être en contradiction avec l'emploi-type, Elle est rédigée par le service/direction/composante qui a un besoin en recrutement.

À l'ouverture des concours, les fiches de postes de Cat A sont en ligne sur le site des établissements affectataires.

Pour les autres catégories, elles seront communiquées sur le site internet de la DRH/rubrique concours dès validation par l'expert du jury.

## Les concours externes de catégorie A

Corps	Diplôme titre	Admissibilité	Admission
IGR	Doctorat, Diplôme d'ingénieur	Etude de dossier: - titres, diplômes, s'il y a lieu exposé des travaux, état services publics et privés, descriptif des formations suivies	Entretien de 45 mn avec le jury dont 10 mn maxi pour l'exposé du candidat + CV et lettre de motivation (coeff 5)
IGE	Niveau 2 Licence...	- rapport d'activité (2 pages maxi) + cas échéant organigramme fonctionnel et structurel (coeff 4)	Entretien de 30 mn avec le jury dont 5 mn maxi pour l'exposé du candidat + CV et lettre de motivation (coeff 5)
ASI	Niveau 3 BTS/DUT...	Epreuve écrite (note à partir d'un dossier technique ou questions et cas pratiques) durée 3h (coeff 4)	Entretien de 30 mn avec le jury dont 5 mn maxi pour l'exposé du candidat + CV et lettre de motivation + selon l'emploi-type : Travail pratique 2h maxi (coeff 5)

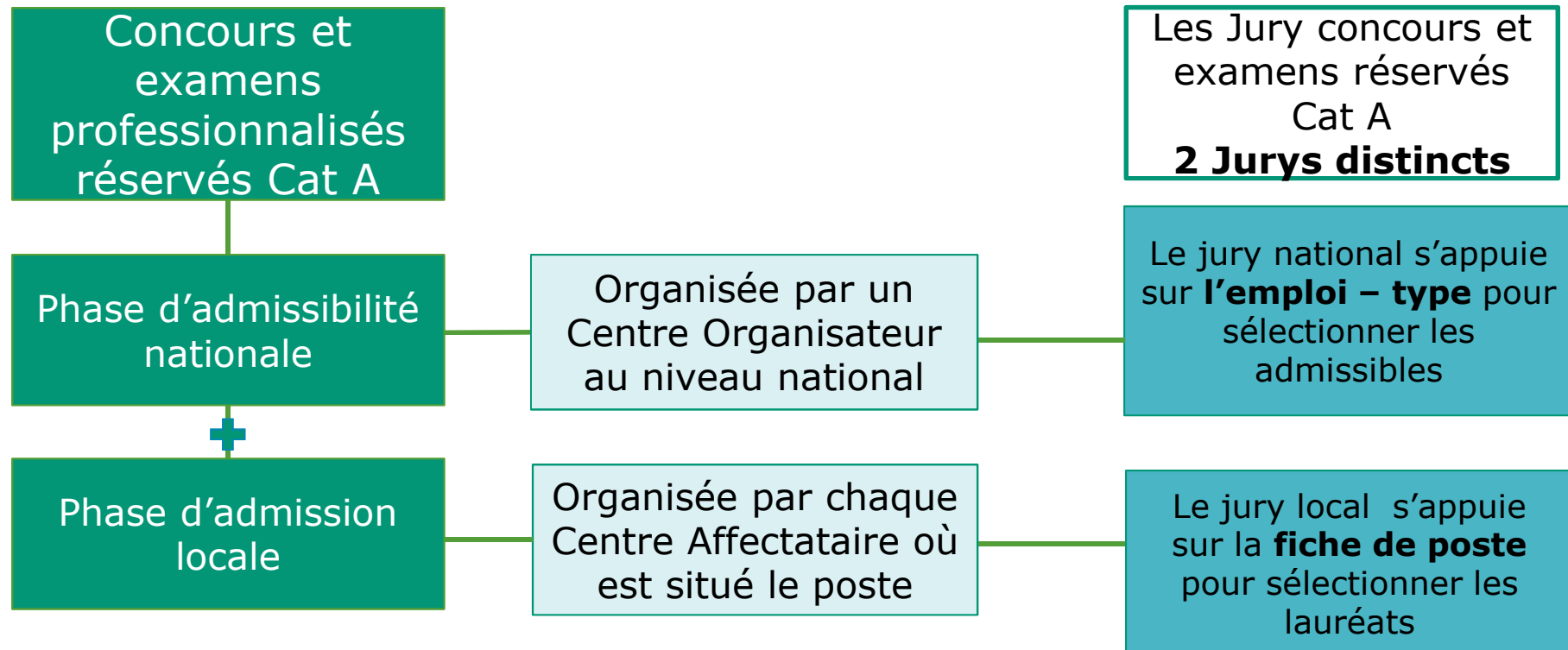
## Les concours internes de catégorie A

Corps	Ancienneté au 1 <sup>er</sup> janvier de l'année du concours	Admissibilité	Admission
IGR	7 ans de services publics de cat. A et être sur 1 emploi de cat. A	Etude d'un dossier: - état des services publics et privés, descriptif des formations, cas échéant titres et diplômes, et s'il y a lieu exposé des travaux. - rapport d'activité établi par le candidat + organigramme fonctionnel et structurel (coeff 2)	Audition de 45 mn avec le jury dont 10 mn maxi pour l'exposé du candidat + CV et lettre de motivation (coeff 4)
IGE	5 ans (Services Publics)		Audition de 30 mn avec le jury dont 5 mn maxi pour l'exposé du candidat + CV et lettre de motivation (coeff 4)
ASI	4 ans (Services Publics)		Audition de 30 mn avec le jury dont 5 mn maxi pour l'exposé du candidat + CV et lettre de motivation (coeff 4)

## Les examens professionnalisés réservés (loi « Sauvadet ») de catégorie A

Corps	Admissibilité	Admission
IGR	Etude du dossier de RAEP (reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle) Coeff 2	Audition de 45 mn avec le jury fondée sur le dossier RAEP, dont 10 mn maxi pour l'exposé du candidat (coeff 3)
IGE		Audition de 30 mn avec le jury fondée sur le dossier RAEP dont 10 mn maxi pour l'exposé du candidat (coeff 3)
ASI		Audition de 30 mn avec le jury fondée sur le dossier RAEP dont 10 mn maxi pour l'exposé du candidat (coeff 3)

## Les phases des concours et examens professionnalisés réservés de catégorie A



Ex : Pour un poste IGE mis au concours au sein de l'université de Toulon, la phase d'admissibilité sera organisée par une autre université. L'université de Toulon organisera la phase d'admission et ne convoquera que les candidats admissibles.

## Les concours externes de catégorie B

Corps	Diplôme titre	Admissibilité	Admission
TCH cl. supérieure	Niveau 3 BTS/DUT...	Epreuve écrite : (note à partir d'un dossier technique ou questions et cas pratiques) durée 3h (coeff 3)	Epreuve professionnelle : travail pratique ou travaux pratiques (durée laissée à l'appréciation du jury mais $\leq$ à 3h) (coeff 4)  +
TCH cl normale	Niveau 4 BAC	Epreuve écrite : questions et cas pratiques) durée 3h (coeff 3)	Entretien de 25 mn avec le jury dont 5 mn maxi pour l'exposé du candidat + CV et lettre de motivation (coeff 3)

## Les concours internes de catégorie B

Corps	Ancienneté (au 1 <sup>er</sup> janvier de l'année du concours)	Admissibilité	Admission
TCH cl. supérieure	4 ans (Services Publics)	Etude d'un dossier: - état des services publics et privés, descriptif des formations, cas échéant titres et diplômes, et s'il y a lieu exposé des travaux. - rapport d'activité établi par le candidat + organigramme fonctionnel et structurel (coeff 2)	Entretien de 25 mn avec le jury dont 5 mn maxi de présentation + CV et lettre de motivation (coeff 4)
TCH cl. normale			



## Les examens professionnalisés réservés de catégorie B (loi «Sauvadet»)

Corps	Admissibilité	Admission
TCH cl. normale	<p>Pas d'épreuve d'admissibilité Tous les candidats sont auditionnés</p> <p>-</p> <p>A joindre au dossier de candidature mais non noté : un dossier de RAEP (reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle) comprenant les formations suivies, les expériences professionnelles et les acquis d'expérience</p>	<p>Entretien de 30 mn avec le jury fondé sur le dossier RAEP dont 10 mn maxi de présentation</p>

## Zoom sur les CATEGORIES C

Le corps des Adjoints Techniques de Recherche et de formation comprend désormais 3 grades :

- Adjoint technique
- Adjoint technique Principal 2<sup>ème</sup> Classe
- Adjoint technique Principal 1<sup>ère</sup> Classe

Adjoint Technique	Recrutement direct sans concours (externe ou réservé Sauvadet)
Adjoint Technique P2	Concours de droit commun interne ou externe Examen professionnalisé réservé Sauvadet Examen professionnel d'avancement au grade
Adjoint Technique P1	Accès hors procédure de recrutement

## Les concours externes de catégorie C

Corps	Diplôme titre	Admissibilité	Admission
ATRF Principal 2 <sup>e</sup> cl.	Niveau 5 CAP/BEP...	Epreuve écrite : questions, cas pratiques durée 2h (coefficient 3)	<p>Epreuve professionnelle : travail pratique. Le jury peut être amené à poser des questions aux candidats pendant l'exécution dudit travail (durée laissée à l'appréciation du jury mais <math>\leq</math> à 2h) (coeff 4)</p> <p>Entretien de 20 mn avec le jury dont 5 mn maxi pour l'exposé du candidat + CV et lettre de motivation (coefficient 3)</p>

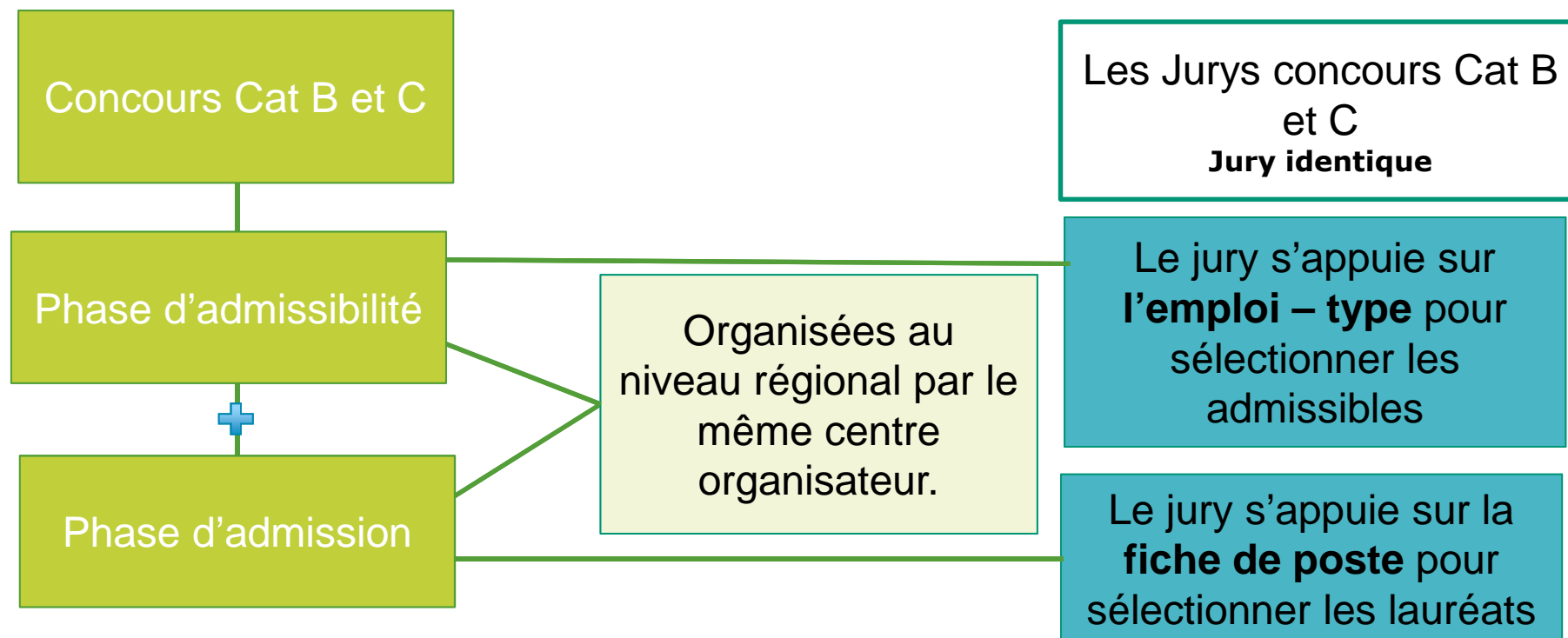
## Les concours internes de catégorie C

Corps	Ancienneté (au 1 <sup>er</sup> janvier de l'année du concours)	Admissibilité	Admission
ATRF Principal 2 <sup>e</sup> cl.	1 an de services civils effectifs	Etude d'un dossier : état des services publics et privés, descriptif des formations, cas échéant titres et diplômes, liste d'activités (coefficient 2)	Entretien de 20 mn avec le jury dont 5 mn maxi de présentation + CV et lettre de motivation (coefficient 4)

## Les examens professionnalisés réservés de catégorie C (loi «Sauvadet»)

Corps	Admissibilité	Admission
ATRF Principal 2 <sup>e</sup> cl.	<p>Pas d'épreuve d'admissibilité Tous les candidats sont auditionnés</p> <p>-</p> <p>A joindre au dossier de candidature mais non noté : un dossier de RAEP (reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle) comprenant les formations suivies, les expériences professionnelles et les acquis d'expériences</p>	<p>Entretien de 20 mn avec le jury fondé sur le dossier RAEP, dont 5 mn maxi de présentation</p>

## Les phases des concours de catégories B et C



Ex : Pour un poste d'ATRF mis au concours au sein de l'université de Toulon, la phase d'admissibilité et d'admission sera organisée par le même centre organisateur. Le concours peut être organisé par AMU ou par une autre université de la zone régionale (Nice, Avignon...) dans le cadre d'une organisation en commun.

## Les examens professionnalisés réservés de catégories B et C (loi «Sauvadet»)

Phase unique  
d'audition

Organisée au niveau  
régional par le centre  
organisateur.

Le jury s'appuie sur  
**l'emploi – type** pour  
sélectionner les lauréats

## Les recrutements réservés sans concours (loi «Sauvadet»)

Le recrutement sans concours réservé Sauvadet est ouvert aux agents remplissant les conditions d'éligibilités requises.

### Procédure :

Envoi d'un dossier comprenant un justificatif d'éligibilité, un cv et une lettre de motivation.

Phase unique d'audition des candidats par la commission, qui dresse à l'issue de l'épreuve, une liste par ordre d'aptitude des candidats déclarés aptes.



## Ouverture des postes de l'université de Toulon en 2018

### Postes proposés par la voie des concours pour l'année 2018

<b>CONCOURS DE DROIT COMMUN</b>				
<b>Corps</b>	<b>Catégorie</b>	<b>BAP</b>	<b>Emploi-type</b>	<b>Concours</b>
ATRF	C	J	J5X41 - Adjoint-e en gestion administrative	1 poste en externe
IGE	A	C	C2B42 - Ingénieur-e en techniques expérimentales	1 poste en externe
IGE	A	E	E2B43 - Administrateur-trice systèmes et réseaux	1 poste en externe
<b>EXAMENS PROFESSIONNALISES RESERVES ET RECRUTEMENTS SANS CONCOURS DANS LE CADRE DU DISPOSITIF DE DEPRECARISATION DIT SAUVADET</b>				
<b>Corps</b>	<b>Catégorie</b>	<b>BAP</b>	<b>Emploi-type</b>	
ATRF	C	J	J5X41 - Adjoint-e en gestion administrative	6 postes examen professionnalisé réservé
ATRF	C	G	G5B45 - Opérateur-trice logistique	2 postes recrutement sans concours
TECHNICIEN	B	J	J4C42 - Technicien-ne en gestion administrative	1 poste examen professionnalisé réservé
TECHNICIEN	B	F	F4B42 - Technicien-ne en médiation scientifique, culturelle et communication	1 poste examen professionnalisé réservé

S'agissant des examens professionnalisés réservés objet de la loi «Sauvadet», et afin de pouvoir conduire en 2018 une action efficace et bien ciblée, l'université a mené une campagne individuelle d'information, de sensibilisation et d'accompagnement à destination des agents éligibles afin d'offrir toutes les chances aux personnels concernés d'être titularisés.

# Les examens professionnels

Grade	Conditions au 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'examen est organisé	Nature des épreuves
IGR hors-classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ IGR 1<sup>ère</sup> classe : <i>IGR depuis 8 ans</i></li> <li>◆ IGR 2<sup>e</sup> classe : <i>IGR 2C Echelon 7 et qui justifient dans ce grade de 8 ans de services effectifs</i></li> </ul>	Conversation avec le jury de 30 minutes - exposé du candidat (10 mn maxi). Cv + note descriptive activité professionnelle
TECH classe exceptionnelle	Peuvent être promus TECH Classe sup ayant atteint le 6 <sup>e</sup> échelon et justifiant d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.	Conversation avec le jury de 25 minutes débutant par un exposé du candidat (5 mn au maximum). Cv + note descriptive activité professionnelle
TECH classe sup	Au moins 1 an dans le 4 <sup>e</sup> échelon de TECH classe normale et au moins 3 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de cat B ou de même niveau.	Conversation avec le jury de 25 minutes - exposé du candidat (5 mn au maximum). Un CV accompagne le dossier de candidature.
ATRF P2C	Peuvent être promus, les Adjoints techniques ayant atteint le 5 <sup>e</sup> échelon, et comptant au moins 4 ans de services effectifs dans leur grade.	Conversation avec le jury de 20 minutes. Exposé du candidat (5 mn au maximum). Un CV accompagne le dossier de candidature.

## B/ Les recrutements des personnels ASS

⇒ Présentation des différents concours et examens ASS : Identification, Conditions d'accès

### Personnels ASS : 3 filières

- Administrative : attaché (AAE), secrétaire administratif (SAENES), adjoint administratif (ADJAENES)
- Sociale : conseiller technique (CTSS) et assistant-e de service social
- Médicale : infirmier-e et médecin de l'éducation nationale

### Concours personnels ASS : 2 niveaux d'organisation des concours

- Concours nationaux : attaché, médecin, CTSS organisés par le ministère
- Concours déconcentrés : adjoint et secrétaire administratif, infirmier-e, assistant-e de service social organisés par les rectorats

⇒ *Spécificité concours attachés : MENESR ou IRA*

## Concours d'Attaché d'Administration de l'Etat (AAE) 1/2 Corps interministériel (catégorie A)

**Concours des IRA** (Instituts régionaux d'administration),  
<https://www.fonction-publique.gouv.fr/score/ecoles-de-formation/ira-et-ena/ira>  
Formation de 12 mois des attachés stagiaires en école d'application (Bastia, Lyon, Lille, Metz, Nantes) – 700 postes par an environ - recrutement et affectations régionalisés.

**Concours externe**/condition de diplôme : bac + 3 minimum  
2 épreuves écrites et 2 épreuves orales

**Concours interne**/condition d'ancienneté : 4 ans de service public au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé  
1 épreuve écrite + 1 épreuve orale : dossier RAEP et entretien avec le jury + épreuve orale facultative de langue étrangère

**3<sup>ème</sup> concours**/condition d'expérience d'au moins 5 ans en tant qu' élu local ou en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.  
1 épreuve écrite + 1 épreuve orale : dossier RAEP et entretien avec le jury + épreuve orale facultative de langue étrangère

Epreuves écrites en région, épreuves orales dans les IRA.

Inscriptions en novembre/décembre (session 2018 close)

## Concours d'Attaché d'Administration de l'Etat (AAE) 2/2 Corps interministériel (catégorie A)

Concours organisés par le Ministère ENESR : <http://www.education.gouv.fr/cid106178/les-recrutements-des-attaches-d-administration-au-ministere-de-l-education-nationale.html>

Concours interne :

Epreuves écrites en académie, épreuves orales à Paris  
Affectations nationales (toutes académies)

Condition d'ancienneté :

4 ans de service public au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé

Epreuves :

Admissibilité : note de synthèse système éducatif

Admission : dossier RAEP et entretien avec le jury

Inscription en septembre/octobre sur le site du ministère (session 2018 close)

Concours réservé (loi «Sauvadet») : contractuels éligibles au dispositif

Une épreuve écrite + dossier RAEP + entretien avec le jury

## Concours déconcentrés

Corps concernés :

- Adjoint administratif (ADJAENES)
  - Secrétaire administratif (SAENES)
  - Infirmier-e
  - Assistant-e de service social
- Epreuves et affectations locales (académie d'inscription)
- Concours communs à plusieurs ministères (en 2016 : éducation, intérieur, défense, affaires sociales pour le concours externe de SA – postes en PACA pour les autres ministères)

## Concours académie de Nice – session 2018

Inscriptions du mardi 6 février au mardi 6 mars 2018 sur le site web du rectorat

<http://www2.ac-nice.fr/cid75807/concours-et-examens-professionnels-deconcentres-recrutements-et-concours-reserves-organises-filiere-ass-session-2017.html>

## Concours d'ADJAENES (catégorie C)

2 niveaux de recrutement (**nouveaux grades 2017**)

### ADJAENES C1

Recrutement direct sans concours : sans condition de diplôme ni d'ancienneté  
Lettre de candidature + CV + entretien avec commission de sélection

Recrutement PACTE : via Pôle emploi + entretien avec commission de sélection

Recrutement réservé sans concours : contractuels Sauvadet  
Lettre de candidature + CV + entretien avec commission de sélection

### ADJAENES C2

Concours externe : sans condition de diplôme ni d'ancienneté  
2 épreuves écrites et 1 épreuve orale (mise en situation)

Concours interne : condition d'ancienneté d'un an de service public effectif au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé  
1 épreuve écrite et 1 épreuve orale (mise en situation)

Examen professionnalisé réservé : contractuel loi «Sauvadet»  
Epreuve : dossier RAEP + entretien avec le jury

## Concours de SAENES (catégorie B) 1/2

2 niveaux de recrutement : bac et bac + 2

### SAENES Classe normale (CN)

Concours externe : condition de diplôme : **baccalauréat**

Epreuves : 2 épreuves écrites et 1 épreuve orale

Concours interne : condition d'ancienneté : 4 ans de service public au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé

Epreuves : 1 épreuve écrite + dossier RAEP + entretien avec le jury

3<sup>ème</sup> concours : condition d'expérience en qualité d'élu ou de responsable associatif

Epreuve : dossier RAEP + entretien avec le jury

Examen professionnalisé réservé : contractuels loi «Sauvadet»

Epreuve : dossier RAEP + entretien avec le jury

### SAENES Classe supérieure (CS)

Concours externe : condition de diplôme : **bac +2**

Epreuves : 2 épreuves écrites et 1 épreuve orale

Concours interne : condition d'ancienneté : 4 ans de service public au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé

Epreuves : dossier RAEP + entretien avec le jury

3<sup>ème</sup> concours : condition d'expérience en qualité d'élu ou de responsable associatif

Epreuve : dossier RAEP + entretien avec le jury



## Concours de SAENES (catégorie B) 2/2

2 niveaux d'examens professionnels

Examen professionnel d'avancement ou de recrutement au grade de SAENES Classe supérieure (CS)

Condition d'ancienneté dans le grade de SAENES CN : avoir atteint le 4e échelon du premier grade et au moins trois années de services effectifs en catégorie B au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé

Condition d'ancienneté dans un corps de catégorie C : 11 ans d'ancienneté de service public au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé

*Epreuves : 1 épreuve écrite + dossier RAEP + entretien avec le jury*

Examen professionnel d'avancement au grade de SAENES Classe exceptionnelle (CE)

Condition d'ancienneté dans le grade de SAENES CS : justifier d'au moins un an dans le 5e échelon du deuxième grade et d'au moins trois années de services effectifs en catégorie B au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé

*Epreuves : dossier RAEP + entretien avec le jury*

## C/ Les recrutements des personnels de bibliothèque – quelques généralités

Les concours d'Etat des personnels de la filière bibliothèque (hors concours territoriaux) :

- Les personnels affectés dans les SCD (filière bibliothèque, AENES ou ITRF)
- Référentiel Bibliofil
- Conditions d'accès différentes selon les concours, différents
- Recrutement, affectation par le ministère à l'échelle nationale sauf pour certains recrutements de la catégorie C (recrutements sans concours, Sauvadet, BOE, pacte)
- Corps des conservateurs est un corps interministériel (Culture ou Enseignement supérieur)
- Quelques passerelles entre les fonctions publiques (Etat, territoriale et hospitalière)  
Ex. pour passer un concours interne dans une autre fonction publique que celle d'origine.

## C/ Les missions principales des personnels de bibliothèque – catégorie A

### Conservateur :

- constitue, organise, enrichi, évalue les collections dont il est responsable
- planifie la diffusion des documents, l'établissement des catalogues et l'accès du public aux collections
- peut participer à la formation des professionnels et du public
- peut assurer des fonctions d'encadrement et de coordination, définir les orientations stratégiques et la politique générale de la bibliothèque

### Bibliothécaire

- participe à la constitution, à l'organisation, à l'enrichissement, à l'évaluation, à l'exploitation et à la communication au public des collections des bibliothèques
- Il peut assurer des tâches d'animation et de formation et peut être appelé à assurer des tâches d'encadrement.

## C/ Les missions principales des personnels de bibliothèque – catégorie B

### Bibliothécaire assistant spécialisé

- effectue des tâches spécialisées dans le domaine du traitement et de la conservation des collections ainsi que dans celui de leur gestion documentaire (signalement et indexation des documents, recherches bibliographiques...)
- met les ressources documentaires à la disposition du public
- accueille, renseigne et informe les usagers
- peut être chargé de la gestion des magasins, des lieux accessibles au public et des matériels
- a vocation à encadrer les personnels chargés du magasinage
- peut se voir confier des fonctions touchant à la sécurité des personnes, des locaux et des collections

### Bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure et exceptionnelle

- peut assurer des tâches plus spécialisées exigeant des qualifications professionnelles particulières

## C/ Les missions principales des personnels de bibliothèque – catégorie C

### Magasinier des bibliothèques

- accueille, informe le public
- participe au classement et à la conservation des collections
- assure l'équipement et l'entretien matériel des collections
- veille à la sécurité des personnes et des collections
- effectue les tâches de manutention nécessaires

### Magasinier principal des bibliothèques

- peut assurer en plus l'encadrement des magasiniers placés sous son autorité et participe à l'exécution de leurs tâches

## C/ Les recrutements des personnels de bibliothèque

Concours de catégorie A

Corps	Recrutement	Conditions d'accès	Admissibilité	Admission
Conservateur	Externe	Etre titulaire d'une licence, ou diplôme niveau II, ou qualification reconnue équivalente.	Composition de culture générale (5h) Note de synthèse (4h)	Deux épreuves de langue (2x30mn) Culture générale (30mn) Motivation (30mn)
	Interne	Etre agent public de l'Etat, ou des collectivités territoriales. Justifier de 4 ans de service dans la fonction publique.	Composition de culture générale (5h) Note de synthèse (4h)	Dossier RAEP Epreuve de langue (30mn) Culture générale (30mn) Motivation (30mn)

## C/ Les recrutements des personnels de bibliothèque

### Concours de catégorie A – Bibliothécaire

Corps	Recrutement	Conditions d'accès	Admissibilité	Admission
Bibliothécaire	Externe	Etre titulaire d'une licence, ou diplôme de niveau II, ou qualification équivalente.	Composition (4h) Note de synthèse (4h)	Culture générale (30mn) Motivation (30mn)
	Interne	Etre agent public de l'Etat ou collectivités territoriales Justifier de 4 ans de service publics dont 2 en bibliothèque.	Etude de cas (4h)	Dossier RAEP à envoyer Culture générale (30mn) Motivation (30mn)

## C/ Les recrutements des personnels de bibliothèque

### Concours de catégorie B

Corps	Recrutement	Conditions d'accès	Admissibilité	Admission
Bibliothécaire Assistant Spécialisé (BIBAS) Classe supérieure	Externe	Diplôme niveau III domaine du livre, des bibliothèques, de la documentation	Composition (3h) Information bibliographique (3h)	Fiche de renseignement à envoyer Entretien (25mn)
	Interne	Etre agent public Etat ou collectivités territoriales (4 ans)	Information bibliographique (3h)	Dossier RAEP à envoyer Entretien (25mn)
Bibliothécaire Assistant Spécialisé (BIBAS) Classe normale	Externe	Baccalauréat ou diplôme niveau IV	Cas pratique et questions (4h)	Fiche de renseignement à envoyer Entretien (25mn)
	Interne	Etre agent public de l'Etat ou collectivités territoriales (4 ans)	Cas pratique et questions (4h)	Dossier RAEP à envoyer Entretien (25mn)



## C/ Les recrutements des personnels de bibliothèque

### Concours de catégorie C

Corps	Recrutement	Conditions d'accès	Admissibilité	Admission
Magasinier principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Externe	Brevet des collèges ou diplôme niveau V	Cas pratique (2h) Questionnaire (1h)	Epreuve de classement (20mn) Entretien (20mn)
	Interne	Etre fonctionnaire ou agent non titulaire FP (1 an au moins)	Cas pratique (2h) Questionnaire (1h)	Epreuve de classement (20mn) Entretien (20mn)
Magasinier de 2 <sup>ème</sup> classe	Externe	Recrutement sans concours sans condition de diplôme ou d'expérience	- Lettre de candidature - CV	Audition des candidats par la commission de recrutement

# Inscriptions, calendrier filière bibliothèque

Catégorie	Grade	Nature du concours	Date prévisionnelle d'inscription	Site internet où s'inscrire / contacts
Cat A	Conservateur	Concours de droit commun	12 septembre au 12 octobre 2017	Site du ministère ESR
	Bibliothécaire			
Cat B	BIBAS - CS			
	BIBAS - CN			
Catégorie C	Magasinier principal			
	Magasinier			

### III- Préparation aux concours et examens de la filière bibliothèque

#### Quelques sites à consulter :

- Site Web CRFCB - <http://crfcb.univ-amu.fr>
- Netvibes du CRFCB AMU - [http://www.netvibes.com/crfcb-aix-marseille#Ressources\\_en\\_ligne](http://www.netvibes.com/crfcb-aix-marseille#Ressources_en_ligne)
- Ministère - <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr>
- Publinet - <http://publinetce2.education.fr>

#### La documentation à disposition :

- bibliothèque spécialisée du CRFCB et les 18 bibliothèques du SCD

#### L'offre de formation :

- Préparation et accompagnement spécifique proposé par le CRFCB pour chaque concours

### III- Conseils aux futurs candidats sur la préparation des concours et examens

- Les sites internet à consulter
- La documentation mise à disposition par l'université de Toulon
- L'accompagnement de la DRH
- L'offre de formation

# Inscriptions, calendrier prévisionnel ITRF

- Site du Ministère
- - Liste des postes ouverts au niveau national
- - L'application Web ITRF pour s'inscrire, télécharger son dossier d'inscription et suivre les étapes de la candidature :
- <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid24790/concours-et-recrutements-des-ingenieurs-et-personnels-techniques-de-recherche-et-de-formation.html>

- Intranet DRH

Liste des postes ouverts au titre de l'établissement

- Fiches de postes de catégorie A
- Fiches de postes de catégories B et C après validation de l'expert du jury
- Dossier d'inscription pour les recrutements réservés sans concours (ATRF)
- Rubrique concours BIATSS

Prise de fonctions :

- Catégorie A : 17 décembre 2018
- Catégorie B : 1<sup>er</sup> septembre 2018
- Catégorie C : 1<sup>er</sup> septembre 2018

**Inscriptions, calendrier prévisionnel ITRF**

Catégorie	Nature du concours	Site internet où s'inscrire / contacts	Date prévisionnelle d'inscription
Cat A	Droit commun	<a href="#">Site Ministère</a> Via l'Application Web ITRF	<b>03/04/2018 12h au 27/04/2018 12h</b>  3 semaines pour s'inscrire et renvoyer son dossier (cachet de la poste faisant foi)
	Examen professionnalisé réservé (Sauvadet)		
Cat B	Droit commun	<a href="#">Site Ministère</a> Via l'Application Web ITRF	
	Examen professionnalisé Réservé (Sauvadet)		
Cat C	Droit commun	<a href="#">Site Ministère</a> Via l'Application Web ITRF	
	Examen professionnalisé Réservé (Sauvadet)		
	Recrutements sans concours réservés (Sauvadet) ATRF P1	<b>Site UTLN DRH</b> <b>Rubrique concours BIATSS</b>	<b>Courant avril-mai</b> 1 mois pour s'inscrire et renvoyer son dossier (cachet de la poste faisant foi)
	PACTE	<b>Contactez le Pôle emploi de votre domicile</b>	
Cat A, B, C	Examen professionnel d'avancement au grade	<a href="#">Site Ministère</a> Via l'Application Web ITRF	<b>03/04/2018 12h au 27/04/2018 12h</b>  3 semaines pour s'inscrire et renvoyer son dossier (cachet de la poste faisant foi)

## FOCUS SUR L'ESPACE CANDIDAT WEBITRF

Le suivi de candidature I.T.R.F. s'effectue totalement en ligne, via l'application [WebITRF](#).

Les candidats peuvent prendre connaissance des calendriers prévisionnels actualisés des épreuves des concours auxquels ils sont inscrits.

Le dossier doit être téléchargé sur le site lors de l'inscription. Le document imprimé comprendra notamment une page «constitution du dossier» sur laquelle figure la liste des pièces à fournir. Deux types de pièces :

- administratives (pièces ayant trait à la recevabilité),
- pédagogiques (pièces d'évaluation communiquées au jury d'admissibilité).

Une fois complété et signé, le dossier est à retourner au centre organisateur du concours, désigné sur la première page du dossier (et pas à l'affectataire visé ou à l'établissement d'origine du candidat).

Dès leur inscription et au plus tard jusqu'à la date limite fixée par l'établissement organisateur, les candidats devront saisir en ligne le CV et la lettre de motivation dont les jurys d'admission disposeront durant l'épreuve orale.

Par ailleurs, c'est via cette même application que les candidats :

- sont informés le cas échéant de l'absence des pièces nécessaires à l'étude de la recevabilité administrative de leur dossier,
- impriment leurs convocations (sauf admission des concours de catégorie A),
- prennent connaissance le cas échéant de la réponse apportée à leur demande d'équivalence,
- sont informés de leurs résultats (décision d'admissibilité et d'admission, puis relevé de notes une fois le concours terminé).

# GUIDE CONCOURS ITRF

## Guide pratique des candidats



Il donne quelques repères, des conseils et des liens pour les agents qui souhaitent s'informer sur les concours.

Documents accessibles sur l'intranet DRH

[DRH/Recrutement/Concours/Concours ITRF/Session 2018/Réunion d'information 15 03 2018](#)



## Vos interlocuteurs de proximité

### **Le service développement des ressources humaines et le pôle de gestion des ressources humaines**

- Conseillent les agents de l'établissement sur les concours et examens;
- Vérifient les états de service qui composent les dossiers d'inscription;
- Visent les documents du dossier de candidature (déclaration sur l'honneur, état de services publics, attestation relative à l'éligibilité pour les examens professionnalisés réservés Sauvadet ce n'est pas le service développement qui établit les attestations d'éligibilité mais le service gestion);
- Orientent les agents vers les formations de préparation aux concours.

**CONSEIL:** Ne pas attendre les derniers jours d'inscription pour demander la vérification de l'état de service

## Service du développement des ressources humaines

### Les coordonnées

- **Bureau des concours :**  
Gestionnaire des concours : Sandrine Souque  
☎ 04 94 14 24 37  
✉ [concours@univ-tln.fr](mailto:concours@univ-tln.fr)
- **Bureau formation:**  
Gestionnaire des formations : Isabelle Cahaigne  
☎ 04 94 14 27 43  
✉ [formations@univ-tln.fr](mailto:formations@univ-tln.fr)
- **Responsable du service du développement des ressources humaines : GUIOT Agnès**  
☎ 04 94 14 21 83  
✉ [concours@univ-tln.fr](mailto:concours@univ-tln.fr) ou [formations@univ-tln.fr](mailto:formations@univ-tln.fr)

## Formations préparatoires aux concours ITRF catégorie A et B

REDACTION DU RAPPORT  
D'ACTIVITE

1j / session

Jeudi 12 avril  
2018

PREPARATION A  
L'ORAL DEVANT UN  
JURY

1j/session

2<sup>ème</sup> quinzaine  
de juin

ORAL BLANC  
DEVANT UN JURY –  
réservé aux agents  
admissibles

Durée statutaire  
oral cat A ou B  
en fonction du  
corps + ¼ h  
débriefing

1<sup>ère</sup> semaine de  
juin (catégorie B)  
Juillet ou  
septembre  
(catégorie A)

## Formations préparatoires aux concours ITRF Catégorie C ATRF P2

<p>REDACTION DU RAPPORT D'ACTIVITÉ</p>	<p>PREPARATION A L'ORAL DEVANT UN JURY</p>	<p>ORAL BLANC DEVANT UN JURY- réservé aux agents admissibles</p>	<p>REDACTION DU DOSSIER RAEP (reconnaissance de l'acquis et de l'expérience professionnel) pour les agents éligibles loi «Sauvadet»</p>	<p>PREPARATION A L'ORAL DEVANT UN JURY pour les agents éligibles au loi «Sauvadet»</p>
<p>1 j/session</p>	<p>1j/session</p>	<p>Durée statutaire oral cat C + ¼ h débriefing</p>	<p>1j/session</p>	<p>1j/session</p>
<p>Lundi 12 avril 2018</p>	<p>1<sup>ère</sup> semaine de juin</p>	<p>2<sup>ème</sup> semaine de juin</p>	<p>23 février matin 2018 + 19 avril 2018 toute la journée</p>	<p>2<sup>ème</sup> quinzaine de mai (3H)</p>

## Loi «Sauvadet» - recrutement direct sans concours catégorie C ATRF – Formations préparatoires

REDACTION CV  
ET LETTRE DE  
MOTIVATION

1/2 j/session

Jeudi 17 mai  
2018 (3H)

PREPARATION A  
L'ORAL DEVANT  
UN JURY

1j/session

2<sup>ème</sup>  
quinzaine  
de mai (3H)

# Formation préparatoires aux concours ASS

Le rectorat de Nice ouvre des formations de préparation aux épreuves de concours et examens professionnels via : l'application interministérielle de formation en PACA

SAFIRE :

[www.safire.fonction-publique.gouv.fr/](http://www.safire.fonction-publique.gouv.fr/)

Système d'information pour l'Animation de la  
Formation Interministérielle Regionale

## Domaines de formations en Provence-Alpes-Côte d'Azur

Recherchez une formation par mots clés (thématique, titre, objectifs, description) :

Rechercher


Sélectionnez le domaine de la formation que vous recherchez, et consultez les formations disponibles.

### 04. Préparation aux épreuves de Concours et des examens professionnels




14 formations disponibles dont aucune session disponible



**préparation ADJAENES / REDACTION D'UNE LETTRE** 


Aucune session enregistrée pour cette formation pour le moment

**PREPARATION CONCOURS ATTACHE (ADAENES) / SYSTEME EDUCATIF :  
STATUT DES FONCTIONNAIRES** 

Aucune session enregistrée pour cette formation pour le moment

**PREPARATION CONCOURS ATTACHE (ADAENES) / METHODE DE  
REDACTION D'UNE NOTE** 

Aucune session enregistrée pour cette formation pour le moment

**PREPARATION SAENES ET EXAMEN DE CLASSE SUPERIEURE / SYSTEME  
EDUCATIF - STATUT DES FONCTIONNAIRE** 

Aucune session enregistrée pour cette formation pour le moment

Les inscriptions à ces formations sont ouvertes en principe vers la fin du mois de septembre de chaque année.

Le nombre de places proposé est restreint car ces formations sont ouvertes à l'ensemble des administrations de la région PACA.

Notre université ne dispose d'aucune visibilité sur le calendrier de mise à jour des actions de formation.

Nous vous invitons à consulter régulièrement le site SAFIRE rubrique CONCOURS

## ACCEDER AU PROGRAMME DE FORMATION DES PERSONNELS DE L'UNIVERSITE DE TOULON

- Les inscriptions aux formations de l'université de Toulon s'effectuent sur la plate-forme SYGEFOR (SYstème de GEstion de FOrmation) via l'intranet au lien suivant : <http://www.univ-tln.fr/Plan-de-formation-des-personnels.html>
- Cliquer sur la rubrique consulter le catalogue de l'offre de formation puis cliquer sur le domaine évolution professionnelle choisir la formation voulue puis cliquer sur l'onglet s'inscrire à une formation
- Se connecter en saisissant son identifiant et mot de passe utilisé notamment pour la messagerie professionnelle
- Les informations liées à la formation demandée vous seront transmises par mail via cette plate-forme, avec copie à votre N+1
- **IMPORTANT : VOS DONNÉES PERSONNELLES DOIVENT ETRE MISES A JOUR**  
NOTAMMENT VOTRE AFFECTATION notamment en cas de changement d'affectation
- ET LE NOM DE VOTRE RESPONSABLE HIERARCHIQUE DIRECT.



Service Central d'authentification de l'Université de Toulon

Identifiant:

Mot de passe:

SE CONNECTER

Pour des raisons de sécurité, veuillez vous déconnecter et fermer votre navigateur lorsque vous avez fini d'accéder aux services authentifiés.

Un problème ?



# Formations des personnels

## Espace Stagiaires

[Accueil](#) - [Déconnexion](#)

### Informations personnelles

Les champs en rouge sont obligatoires

<b>Civilité</b>	Mme
<b>Nom</b>	BERTSCHY
<b>Prénom</b>	Aude
<b>Date de naissance (ex: 07/05/1986)</b>	
<b>Etablissement employeur</b>	Université de Toulon
<b>Situation professionnelle</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">             Titulaires              Précisez  <b>Titulaires</b>              Non titulaires              Autre statut (hors université - précisez ci-dessous)         </div>
	IGE
<b>Composante / Service</b>	DSIUN
<b>Fonction exercée</b>	Responsable Pôle UN
<b>Date de création</b>	20/02/2013

**Merci de votre attention**