

DRH/SREF 14.938

**Notice définissant les modalités d'organisation
de l'examen professionnel G ⇨ IT**

- Réf. :** - Arrêté EQUIP 9500474A du 11 avril 1995 fixant les modalités de l'examen professionnel.
- Décision 78/2010 du 3 février 2010 relative aux domaines des mémoires.
- P-J. :** - Conseils pour la rédaction du rapport de l'examen professionnel IT.
- Spécification du mémoire relatif au domaine "traitement de l'information".

Cette note constitue la circulaire d'application de l'arrêté EQUIP 9500474A du 11 avril 1995 et de la décision 78/2010 du 3 février 2010. Elle définit les modalités pratiques d'application de l'arrêté et précise les choix restés ouverts.
Elle annule et remplace la note DRH/SREF 11.866 du 12 juillet 2011.

En cas d'interprétation contradictoire entre les deux documents, l'arrêté prévaut.

Cette notice sera envoyée de façon systématique aux candidats autorisés à se présenter aux épreuves de cet examen.

Dispositions générales

- ✓ Le service recrutement emploi formation (SREF) est l'organisateur du concours ; à ce titre, il est responsable des textes de mise en application.
- ✓ Le barème de notation est établi par le jury lors de l'examen des épreuves, prévu à l'article 8 de l'arrêté.
- ✓ Chaque épreuve est préparée par son examinateur principal.

1 – Composition française sur un sujet d'ordre général

- 1.1 -** Le libellé doit inviter le candidat à effectuer une démonstration en suivant la problématique imposée par la question.
- 1.2 -** L'évaluation de cette épreuve porte sur les capacités du candidat à :
- ✓ argumenter, c'est-à-dire mettre en ordre les informations pertinentes au regard du sujet proposé,
 - ✓ faire preuve d'esprit critique,
 - ✓ s'exprimer de façon claire, correcte, concise.
- 1.3 -** Notateurs
L'épreuve est soumise à une double correction.

2 – Epreuve écrite de langues (facultative)

- 2.1 -** Il s'agit d'une version portant sur un texte d'environ 30 lignes extrait d'un ouvrage, d'un magazine, d'une revue, d'un journal.
L'épreuve a pour but d'apprécier la compréhension d'un texte écrit.
Les langues autorisées sont l'anglais, l'allemand, l'espagnol et l'italien.
- 2.2 -** L'évaluation de cette épreuve porte sur :
- ✓ la fidélité au texte d'origine,
 - ✓ la qualité de la syntaxe, de la langue.

2.3 - Notateurs

L'épreuve est soumise à une double correction.

3 - Rédaction du mémoire

Lorsque le domaine choisi est le traitement de l'information, le sujet doit avoir la forme de la fiche de lancement prévue à cet effet.

3.1 - Le mémoire, portant sur l'un des domaines techniques retenus, doit :

- sur le fond :
 - ✓ comporter la définition d'objectifs clairs à atteindre,
 - ✓ démontrer,
 - ✓ faire des propositions concrètes,
 - ✓ être conforme aux spécifications du mémoire "traitement de l'information".
- sur la forme :
 - ✓ être conforme aux normes précisées dans la note "conseils pour la rédaction du rapport de l'examen professionnel",
 - ✓ comporter 30 à 40 pages environ pour le texte principal, sachant que les annexes sont tolérées si elles sont nécessaires à la compréhension du texte.

3.2 - Le barème de notation est fixé par le jury.

3.3 - Les notateurs : le mémoire est noté par le président et les examinateurs du mémoire.

4 - Présentation du mémoire et interrogation par le jury

4.1 - Les objectifs de l'épreuve sont complémentaires de ceux de la rédaction du mémoire. La soutenance orale a pour but de vérifier la maîtrise du domaine, le savoir-faire méthodologique et la qualité de la réflexion. Le jury vérifiera également la capacité du candidat à soutenir un débat.

4.2 - La durée de l'épreuve est de 50 mn :

- ✓ 25 mn pour la présentation du mémoire par le candidat,
- ✓ 25 mn pour les questions du jury.

Une attention particulière sera portée au respect de ces consignes.

4.3 - Le barème de notation est fixé par le jury.

4.4 - Les notateurs sont les mêmes que ceux de l'épreuve n°3 "rédaction d'un mémoire".

4.5 - La présentation du mémoire doit être conforme aux normes précisées dans la note "conseils pour la rédaction du rapport de l'examen professionnel".



Martine DUPUIS

Chef du service
Recrutement Emploi Formation