Information

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Direction générale de l'enseignement et de la recherche **Service de l'enseignement technique** **Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences** **Bureau de la gestion des dotations et des compétences** **19 avenue du Maine 75349 PARIS 07 SP** 0149554955	**Note de service** **DGER/SDEDC/2018-685** **13/09/2018**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 23/11/2018
Cette instruction abroge :
DGER/SDEDC/2017-771 du 27/09/2017 : Modalités de candidature, de transmission des dossiers et de mise en œuvre des épreuves pour une inscription sur la liste d'aptitude aux emplois de direction de 1ère et 2ème classe au titre de la rentrée scolaire 2019.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 5

Objet : Modalités de candidature, de transmission des dossiers et de mise en oeuvre des épreuves pour une inscription sur la liste d'aptitude aux emplois de direction de 1ère et 2ème classe au titre de la rentrée scolaire 2020.

Destinataires d'exécution
DRAAF et DAAF SRFD et SFD EPLEFPA et EPN IEA

Résumé : La présente note de service vise à préciser les dispositions relatives aux conditions d'accès aux emplois de direction de 1ère et 2ème classe et les dispositifs de formation et d'appui mis en place. Elle a également pour objet de préciser les modalités de candidature, de transmission des dossiers et de mise en œuvre des épreuves pour une inscription sur la liste d'aptitude aux emplois de direction de 1ère et 2ème classes au titre de la rentrée scolaire 2020.

Textes de référence :- décret n° 91-121 du 12 septembre 1991 modifié relatif aux conditions de nomination et d'avancement dans les emplois de direction des établissements publics d'enseignement technique relevant du ministre chargé de l'agriculture
- arrêté du 19 octobre 2011 relatif à la composition, aux modalités de fonctionnement de la commission de sélection chargée de présenter un avis pour l'établissement de la liste d'aptitude aux emplois de direction des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles et aux épreuves de sélection des candidats
- référentiel professionnel 2011 de direction d'EPLEFPA

Le décret n° 91-921 du 12 septembre 1991 modifié, relatif aux conditions de nomination et d'avancement dans les emplois de direction des établissements publics d'enseignement et de formation professionnelle agricole dans sa version en vigueur, dispose que les candidats souhaitant accéder à la 1ère classe ou à la 2ème classe des emplois de direction doivent être inscrits sur une liste d'aptitude établie par le ministre chargé de l'agriculture, après avis d'une commission de sélection.

La présente note de service vise à préciser les dispositions relatives aux conditions d'accès à ces emplois de direction et les dispositifs de formation et d'appui mis en place. Elle a également pour objet de préciser les modalités de candidature, de transmission des dossiers et de mise en œuvre des épreuves pour une inscription sur la liste d'aptitude aux emplois de direction de 1ère et 2ème classes au titre de la rentrée scolaire **2020**.

Le référentiel professionnel de direction d'établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles (EPLEFPA) de 2011 (diffusé par la note de service DGER/SDEDC/N2011-2097 du 25 août 2011) détermine les compétences nécessaires pour exercer ces fonctions.

1.CONDITIONS D'ACCES A CES EMPLOIS

Les nominations dans les emplois de direction des EPLEFPA sont prononcées pour l'exercice des fonctions définies à l'article 4 du décret du 12 septembre 1991 susvisé. Ainsi, les personnels de direction exercent les fonctions de directeur d'EPLEFPA, de directeur adjoint d'EPLEFPA ou de directeur d'EPNEFPA (établissement public national d'enseignement et de formation professionnelle agricole).

Les conditions d'accès au statut d'emploi sont définies respectivement par les articles 7, 9 et 12 de ce décret.
Ainsi, peuvent être admis à présenter leur candidature en vue de l'inscription sur la liste d'aptitude :

- pour la 1ère classe des emplois de direction (art. 7) :

- les fonctionnaires de catégorie A titulaires d'un grade ou occupant un emploi dont l'indice brut terminal est au moins égal à 1015 ;
- les fonctionnaires appartenant au corps des ingénieurs des ponts, des eaux et forêts.

- pour la 2ème classe des emplois de direction (art. 9) :

- les fonctionnaires de catégorie A titulaires d'un grade ou occupant un emploi dont l'indice brut terminal est au moins égal à 780.

Les inscriptions sur la liste d'aptitude se répartissent, pour l'ensemble des deux catégories, de la façon suivante (art. 12) :

- 3/5 au moins des emplois à pourvoir sont réservés aux agents disposant de cinq ans de services publics, dont au moins trois ans en qualité de titulaire soit dans l'un ou plusieurs des corps respectivement énumérés aux articles 7 et 9 précités comportant des fonctions exercées dans le cadre des missions définies à l'article L. 811-1 du code rural, soit dans le corps de personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale ;

- 2/5 au plus des emplois à pourvoir sont réservés aux agents disposant de cinq années de services publics, dont au moins trois ans en qualité de titulaire dans l'un ou plusieurs des corps respectivement énumérés aux articles 7 et 9 précités, comportant pendant au moins 3 ans des fonctions de responsabilité et d'encadrement au sein du ministère chargé de l'agriculture ou dans un établissement public n'assurant pas une mission d'éducation relevant de ce ministère. Ces fonctions sont définies par arrêté du ministre chargé de l'agriculture.

2.LE RECRUTEMENT

L'inscription sur la liste d'aptitude relève du ministre chargé de l'agriculture après **avis d'une commission de sélection** (décret du 12 septembre 1991 modifié - art.12). La composition et les modalités de fonctionnement de cette commission sont fixées par arrêté.

Les agents qui sont nommés dans un emploi de direction d'EPLEFPA ont vocation à occuper des postes de responsabilité croissante. Les épreuves de recrutement doivent permettre de vérifier que le candidat est apte

à exercer des fonctions correspondant à un premier poste (souvent des fonctions de directeur adjoint). L'accès aux postes plus importants s'effectue dans le cadre de la mobilité après une première expérience en EPLEFPA.

Les candidats doivent satisfaire à deux épreuves :

- une épreuve écrite visant à s'assurer que le candidat est capable de réaliser une analyse de documents écrits, d'en faire une synthèse écrite et d'argumenter en réponse à une question ;

- une épreuve orale visant à apprécier les connaissances et la capacité du candidat à s'adapter aux missions qui peuvent lui être confiées dans le cadre de l'emploi auquel il postule.

3.PREPARATION DES CANDIDATS

3.1.Par des périodes d'observation

Les candidats à l'inscription sur la liste d'aptitude peuvent demander à bénéficier de périodes d'observation auprès de directeurs et de directeurs adjoints expérimentés, de préférence - pour les candidats enseignants - dans un établissement différent du leur.

Une convention définit ces périodes en précisant notamment les objectifs, la durée et les modalités pratiques du stage. Elle est visée par l'autorité hiérarchique compétente d'origine, le chef d'établissement d'accueil, la DRAAF d'accueil et le candidat. Les frais occasionnés sont à la charge du service d'origine en application des principes de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Pendant ces périodes, le candidat demeure lié à son établissement d'origine. Il continue de percevoir son traitement et les prestations sociales associées. L'Etat applique toutes les garanties relatives à son statut. Ces périodes se font, pour les enseignants, hors des obligations de service du candidat.

3.2.Par des périodes de formation (organisées par AgroSup Dijon)

- Le stage « découverte du métier de directeur d'EPLEFPA »
- Le stage « préparation à la liste d'aptitude aux fonctions de direction d'EPLEFPA »

Pour plus de renseignements concernant ces formations, vous pouvez contacter la direction de la formation des agents de l'Etat à AgroSup Dijon dont les coordonnées figurent en annexe 1.

4.FORMATION PROFESSIONNELLE INITIALE ET APPUI A LA PRISE DE FONCTION

4.1.Formation professionnelle initiale

Les agents inscrits sur la liste d'aptitude aux emplois de direction d'EPLEFPA doivent **obligatoirement** suivre la formation de préparation à la prise de fonction se déroulant dans l'année scolaire suivant leur inscription (rentrée scolaire 2019 pour une inscription sur la liste d'aptitude au titre de la rentrée scolaire 2020). Sauf cas de force majeure, **un candidat qui ne suivrait pas cette formation se verrait radié de la liste des candidats jugés aptes à exercer ces fonctions**.

La formation est organisée sous forme de 6 modules répartis entre un tronc commun (4 semaines) et des modules spécifiques (2 semaines). Le tronc commun vise à préparer les lauréats à l'exercice de la fonction d'adjoint, en s'appuyant sur les valeurs du service public, des notions d'éthique et de déontologie, des enjeux liés à l'encadrement dans un établissement d'enseignement et de formation et des éléments de sociologie et de psychologie. Les modules spécifiques visent plus directement la prise de fonction et doivent permettre de répondre aux besoins immédiats de la rentrée. Le contenu de la formation est communiqué dès que possible aux lauréats inscrits sur la liste d'aptitude.

4.2.Appui à la prise de fonction

A la suite de leur 1ère nomination, et durant l'année de leur prise de fonction, les personnels de direction des EPLEFPA bénéficient d'un appui dispensé par l'Inspection de l'enseignement agricole.

5.CANDIDATURE

La candidature de l'agent est constituée :
- d'un dossier d'inscription ;
- d'un dossier de candidature.

Les consignes relatives à la rédaction et à la présentation du dossier d'une part et au déroulement de l'épreuve orale, d'autre part, sont listées en annexes 4 et 5.

5.1.Dossier d'inscription

Il comprend :
- la demande d'inscription (annexe 2) ;
- la fiche AGORHA de l'agent et ses deux dernières fiches de notation.

NB : Pour les personnels hors MAA, joindre la dernière notification administrative.

5.2.Dossier de candidature

Il comprend :
- le formulaire de candidature (annexe 3) ;
- un *curriculum vitae* avec photo (établi selon l'annexe 4) à fournir en 4 exemplaires ;
- une lettre de motivation (cf. annexe 4) à fournir en 4 exemplaires.

Ces documents doivent permettre à la commission d'appréhender le parcours professionnel du candidat, ses motivations et son projet professionnel. Ils serviront de base à la 1ère partie de l'entretien oral (cf. annexe 5).

6.PRE-INSCRIPTION ET CONFIRMATION D'INSCRIPTION

NOTA BENE :
Le candidat doit impérativement effectuer une pré-inscription par Internet sur le site www.concours.agriculture.gouv.fr.

Dans les jours qui suivent sa pré-inscription, le candidat reçoit une **fiche de confirmation d'inscription** accompagnée d'un document explicatif. Le candidat qui n'aurait pas reçu ce courrier dans les jours suivant sa pré-inscription doit prendre contact sans délai avec le gestionnaire en charge des inscriptions au bureau des concours et examens professionnels au ministère de l'agriculture.

Le candidat doit retourner (le cachet de La Poste faisant foi) au gestionnaire du bureau des concours et des examens professionnels (dont l'adresse figure à l'annexe 1) les documents suivants :

- sa fiche de confirmation d'inscription datée et signée (après vérification et correction manuscrite éventuelle des éléments télédéclarés),

- trois enveloppes à fenêtre au format 22x11 affranchies au tarif en vigueur (20g).

Toute confirmation d'inscription parvenue au bureau des concours et des examens professionnels après la date prévue à l'annexe 1 avec un cachet de La Poste comportant une date postérieure ou ne comportant pas de date, ou parvenu incomplet après cette date entraînera le rejet de la candidature.

Aucune dérogation ne sera accordée aux dates précitées.

7. ENVOI DES DOSSIERS

7.1.Par le candidat

Le candidat communique :

- à son supérieur hiérarchique, sa demande d'inscription (annexe 2) accompagnée des copies des deux dernières fiches de notation ;

- à la DGER **par lettre recommandée avec accusé de réception** le cachet de La Poste faisant foi, son formulaire de candidature (annexe 2) accompagné de 4 exemplaires de son curriculum vitae et de sa lettre de motivation au gestionnaire des personnels de direction d'EPLEFPA à la DGER figurant à l'annexe1.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de remplir ces deux formalités.

Tout dossier incomplet et/ou n'ayant pas fait l'objet des deux envois précités ne sera pas pris en compte.

N.B. : L'ensemble des informations de ces deux dossiers n'est destiné qu'aux opérations de sélection et de choix des candidats. Ces éléments ne sont ni versés au dossier administratif du candidat ni archivés. Il en est de même pour les avis formulés par la commission de sélection.

7.2.Par le directeur d'EPLEFPA (pour les personnels issus de l'enseignement agricole)

Le supérieur hiérarchique transmet à l'autorité académique**,** la demande d'inscription dûment visée, accompagnée d'une appréciation quant à la demande d'inscription, des deux dernières fiches de notation ainsi que de la fiche AGORHA de l'agent.

7.3.Par la DRAAF- SRFD ou l'autorité hiérarchique

Après avoir donné un avis motivé sur chacun des dossiers reçus, l'autorité académique ou hiérarchique les communique, en un seul envoi, à la DGER (bureau BGDC).

8.DEROULEMENT DES DEUX EPREUVES

Chaque candidat indique, lors de sa pré-inscription par Internet, dans quel centre d'épreuves il souhaite concourir.

Les convocations seront adressées au début du mois de décembre de l'année précédant les épreuves.

Les candidats recevront une convocation pour chacune des deux épreuves.

8.1.Epreuve écrite

D'une durée de 4 heures, cette épreuve a pour objet de produire une **synthèse** (2 feuilles recto verso maximum) à partir d'un dossier constitué de plusieurs documents. Elle vise également à permettre au candidat de **répondre à une question** relative au dossier nécessitant de développer un argumentaire et de faire un choix explicité (une feuille recto verso).

NB : Les candidats déjà détachés dans d'autres emplois de direction que ceux régis par le décret du 12 septembre 1991, sont dispensés de l'épreuve écrite, quel que soit le secteur d'emploi (précision : les directeurs de centre ne sont pas détachés dans un emploi de direction).

8.2.Epreuve orale

Cette épreuve débute par un exposé de 10 minutes pendant lequel le candidat, s'appuyant sur son *curriculum vitae* et sa lettre de motivation (cf. annexe 4), présente son parcours professionnel et explicite ses motivations.

Cet exposé est suivi d'un entretien de 45 minutes avec le jury. Cet entretien est organisé autour d'un questionnement visant à apprécier les connaissances et aptitudes du candidat (cf. annexe 5).
Les annales des précédentes épreuves ainsi que le rapport du jury sont disponibles sur le site Internet du bureau des concours du MAA (Espace téléchargement) dans le courant du mois de septembre chaque année.

9.RESULTATS

Après avis de la commission chargée de la sélection aux emplois de direction de 1ère et 2ème classes, le ministre chargé de l'agriculture arrête la liste des agents inscrits au titre de la rentrée scolaire 2020.

P/ Le directeur général de l'enseignement et de la recherche
et par délégation

Le chef de service de l'enseignement technique agricole

Jean-Luc TRONCO

MAA - Direction générale de l'enseignement et de la recherche	
Calendrier	
Stage « découverte du métier de directeur d'EPLEFPA » organisé par AgroSup Dijon Renseignements complémentaires auprès de Monsieur Franck CONSTANTN (franck.constantin@educagri.fr)	**Du lundi 8 octobre au jeudi 11 octobre 2018**
Stage « préparation aux épreuves pour l'inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions de direction d'EPLEFPA »	**Du mercredi 28 au vendredi 30 novembre 2018**
Préinscription par internet sur le site http://www.concours.agriculture.gouv.fr	**Du jeudi 11 octobre au jeudi 8 novembre 2018**
Date limite d'envoi par le candidat à son supérieur hiérarchique de l'annexe 2 accompagnée des deux dernières fiches de notation	**Vendredi 9 novembre 2018**
Date limite d'envoi par le directeur d'EPLEFPA (ou supérieur hiérarchique si l'agent ne relève pas de l'enseignement agricole) du dossier d'inscription à l'autorité académique	**Vendredi 16 novembre 2018**
Date limite d'envoi par le candidat des documents au secrétariat général *Secrétariat général/ Service des ressources humaines/SDDPRS* *Bureau des concours et des examens professionnels* *à l'attention de Annie Koutouan* *78, rue de Varenne* *75349 PARIS 07 SP*	**Vendredi 23 novembre 2018**
Date limite d'envoi de son dossier de candidature par le candidat en LRAR à la DGER *Direction générale de l'enseignement et de la recherche* *Bureau de la gestion des dotations et des compétences* *A l'attention de Nicolas CALAME – gestionnaire des emplois de direction* *78 rue de Varenne* *75349 PARIS 07 SP*	**Vendredi 23 novembre 2018**
Date limite d'envoi des dossiers par la DRAAF – SRFD à la DGER	**Jeudi 29 novembre 2018**
Envoi des convocations aux candidats	**Décembre 2018**
Epreuves écrites	**Le 10 janvier 2019**
Epreuves orales	**Du 14 au 18 janvier 2019**
Publication des résultats	**Mars 2019**

Centres d'examen pour l'épreuve écrite :

Les centres permanents d'examens et de concours (CEPEC) retenus en métropole sont les suivants : CACHAN (94) – DIJON - TOULOUSE.

CEPEC	Personnes référentes		Coordonnées
CACHAN	Aurélie MAZZOLÉNI	Tél. : 01-41-24-17-06 aurelie.mazzoleni@agriculture.gouv.fr	DRIAAF ILE-DE-FRANCE Secrétariat général
	Filipe SANTOS	Tél. : 01-41-24-17-10 filipe.santos@agriculture.gouv.fr	
DIJON	Laurence ARRIVÉ	Tél. : 03-80-39-30-20 laurence.arrive@agriculture.gouv.fr	DRAAF BOURGOGNE Service régional de formation et développement
	Anne DESPLANTES	Tél. : 03-80-39-30-28 anne.desplantes@agriculture.gouv.fr	
TOULOUSE	Chantal BOUCHET	Tél : 05-61-10-62-65 chantal.bouchet@agriculture.gouv.fr	DRAAF MIDI-PYRÉNÉES SRFD /CIRSE
	Séverine DUCOS	Tél : 05-61-10-62-48 severine.ducos@agriculture.gouv.fr	

Les centres d'examens retenus dans les DOM-COM sont les suivants : SAINT-CLAUDE (Guadeloupe) – CAYENNE – FORT DE FRANCE – MAMOUDZOU – NOUMÉA – PAPEETE – ST DENIS DE LA RÉUNION – ST PIERRE ET MIQUELON – UVÉA.

Chaque candidat indique, lors de sa pré-inscription par Internet, dans quel centre d'épreuves il souhaite concourir.

Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche Service de l'enseignement technique Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences Bureau de la gestion des dotations et des compétences	DEMANDE D'INSCRIPTION **Date limite d'envoi au supérieur hiérarchique : 9 novembre 2018**

DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE AU TITRE DE 2020

AUX EMPLOIS DE

DIRECTION DE 1ère CLASSE (indice brut terminal du grade ou de l'emploi actuel > ou = 1015) ☐

DIRECTION DE 2ème CLASSE (indice brut terminal du grade ou de l'emploi actuel > ou = 780) ☐

ETAT CIVIL : *(en lettres capitales)*	
NOM D'USAGE	
NOM DE NAISSANCE	
PRENOMS	
DATE DE NAISSANCE	
N° AGORHA	
ADRESSE MEL	
TEL. PERSONNEL (portable)	
TEL. PROFESSIONNEL	
SITUATION ADMINISTRATIVE ACTUELLE : *(en lettres capitales)*	
CORPS	
GRADE	
ETABLISSEMENT	
FONCTION EXERCEE	

DIPLOMES ET TITRES UNIVERSITAIRES : *(nature, année d'obtention, école ou université l'ayant délivré)*

DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE AU TITRE DE 2020	
NOM du CANDIDAT :	

ETAT DES SERVICES – DEROULEMENT DE CARRIERE

Date de recrutement	Statut (titulaire ou non titulaire)	Structure (EPL ou Service)	Fonction exercée	Durée

DUREE TOTALE DES SERVICES EN QUALITE DE	**En année (au 31/08/2020)**	
	1 - Titulaire	
	2 - Non titulaire	

ACTIVITE(S) AUTRE(S) QUE L'ENSEIGNEMENT : (développement, expérimentation, exploitation, travaux personnels, ...)

Date et signature du candidat

VISA DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE

Nom, prénom, qualité, date et signature

Annexe 2

DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE AU TITRE DE 2020		
NOM du CANDIDAT		
Notes administratives :	2017 :	2018 :

AVIS MOTIVE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT SUR LA DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

Il importe de remplir toutes les rubriques. **Toute rubrique non remplie équivaudra à T.D**

	TF	F	P	R	D	TD
1 – Aptitudes professionnelles						
+ sens du service public						
+ sens de l'organisation						
+ disponibilité						
+ initiative						
2 - Les qualités humaines						
+ écoute						
+ persévérance						
+ ouverture d'esprit						
+ sens des relations humaines						
3 - La motivation						
+ participation						
+ auto-formation						
+ intérêt pour les questions administratives						
+ intérêt pour les questions institutionnelles						

AVIS GLOBAL SUR L'APTITUDE DU CANDIDAT :

Entourer l'une des cases suivantes :

Très Favorable	Favorable	Passable	Réservé	Défavorable	Très Défavorable

Nom, prénom, qualité, date et signature

Annexe 2

DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE AU TITRE DE 2020	
NOM du CANDIDAT	

AVIS MOTIVE DE L'AUTORITE ACADEMIQUE
SUR LA DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

Entourer l'une des cases suivantes :

Très Favorable	Favorable	Passable	Réservé	Défavorable	Très Défavorable

Nom, prénom, qualité, date et signature

MAA - Direction générale de l'enseignement et de la recherche
Formulaire de candidature à l'inscription sur la liste d'aptitude aux emplois de direction d'EPLEFPA au titre de la rentrée scolaire 2020

Destinataire

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
DGER
SDEDC
Bureau BGDC
à l'attention de M. Nicolas CALAME
78 rue de Varenne
75349 PARIS 07 SP
01.49.55.44.14

Bordereau d'envoi du dossier de candidature à l'inscription sur la liste d'aptitude aux emplois de direction d'EPLEFPA au titre de la rentrée scolaire 2019

Session 2020	**Date limite de réponse : 23 novembre 2018 à adresser par LRAR (lettre recommandée avec accusé de réception)**
CANDIDAT	
NOM	
Prénom	
Numéro AGORHA	

Éléments joints à cet envoi	
Curriculum vitae avec photo en 4 exemplaires	
Lettre de motivation en 4 exemplaires	
Nombre total de feuilles jointes à ce bordereau	

Date et signature du candidat

Éléments pour l'élaboration du curriculum vitae et la lettre de motivation

- Curriculum vitae

Le CV vient compléter la demande d'inscription. Dactylographié et muni d'une photo, le curriculum vitae ne doit pas excéder deux feuilles (une page recto verso).

Doivent y être précisés les éléments suivants :

CURRICULUM VITAE		
Ministère d'affectation		
Affectation		
Corps		
Emploi occupé		
DONNEES PERSONNELLES		
Civilité		
Nom d'usage		Nom de Naissance
Prénom		Date de naissance
FORMATIONS (S)		
Diplômes, titres, certificats obtenus		
Année d'obtention	Etablissement	Intitulé exact du diplôme, titre etc..
Concours, examens professionnels		
Année d'obtention	Administration organisatrice	Intitulé exact du concours etc…
Formations suivies (en relation avec la présente candidature)		
Dates	Organisme de formation	Intitulé exact de la formation suivie
EXPERIENCES PROFESSIONNELLE (S)		
Dates	Etablissement	Intitulé du poste
DIVERS		

Précisions :
- Expériences professionnelles : le candidat indique les responsabilités assumées, notamment celles qu'il considère comme le préparant à exercer la fonction pour laquelle il postule ;
- Initiatives et engagements personnels : le candidat indique ceux qui sont de nature à éclairer la commission de sélection sur la motivation ou les aptitudes ;
D'une manière générale, le candidat indiquera tout élément qu'il juge utile de porter à la connaissance de la commission de sélection en veillant à ne pas alourdir inutilement le document.

- Lettre de motivation

Dans sa lettre de motivation, le candidat dresse un bilan et une analyse de son parcours professionnel en montrant en quoi ce parcours, les responsabilités exercées et les compétences acquises l'ont préparé à l'exercice de la fonction à laquelle il aspire.
Il doit, en particulier, montrer qu'il appréhende avec justesse les différentes facettes et les exigences de cette fonction et qu'il s'est donné les moyens de cette appréhension.
Il doit, en outre, formuler un projet personnel et exprimer ses motivations pour la fonction.

Le candidat doit faire preuve de créativité et d'initiative, et éviter d'être purement descriptif.

Le candidat doit veiller à apporter un soin particulier à la syntaxe et à l'orthographe.

Dactylographiée, la lettre de motivation ne doit pas excéder 2 feuilles (une page recto verso).

Annexe 5

Éléments pour l'épreuve orale

Cette épreuve, d'une durée de 55 minutes, est organisée en deux parties : un exposé du candidat et un entretien avec les membres de la commission.

- Exposé du candidat

Il s'agit, pour le candidat, de convaincre le jury qu'il possède les bases et les qualités nécessaires pour assumer la fonction pour laquelle il postule.
Concernant la présentation du parcours professionnel, il ne s'agit pas de décrire de façon exhaustive l'ensemble des postes occupés mais de présenter une image cohérente du parcours en ne retenant que les aspects essentiels et plus particulièrement ceux qui éclairent la candidature.
Concernant les motivations, elles doivent s'inscrire dans une vision concrète des responsabilités qui seront les siennes et sur la volonté de les exercer.

NB : Les présentations avec support informatique ne sont pas autorisées. En revanche, l'utilisation de notes n'est pas proscrite mais le fait de savoir s'en dégager constitue un critère important de l'évaluation.

- Entretien

Cette partie de l'épreuve n'est pas "normée". Il s'agit, pour le jury, d'apprécier la motivation et les aptitudes du candidat, ses connaissances sur l'enseignement agricole et le MAA.

Lors de cet entretien, le candidat répond aux questions du jury afin que celui-ci puisse apprécier sa motivation, sa posture, ses connaissances et compétences acquises lui permettant d'envisager l'exercice d'un poste de direction.

Les connaissances, aptitudes et compétences décrites dans le référentiel métier des directeurs sont celles d'un directeur expérimenté. Celles recherchées dans l'entretien sont celles d'un débutant.