Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

vice-rectorat
Nouvelle-Calédonie

Ministère de l'Education Nationale

Vice-Rectorat de Nouvelle-Calédonie

Concours interne de recrutement d'adjoints administratifs de 1ère classe

Session 2007

EPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ

EPREUVE : RÉDACTION D'UNE LETTRE ADMINISTRATIVE OU D'UN TABLEAU

DURÉE : 1H30

DATE : MARDI 24 JUILLET 2007 À 8H00

Ce document comporte **5 pages** (dont celle-ci).

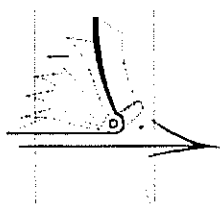
Assurez-vous que cet exemplaire est complet. Dans le cas contraire, demandez-en un autre aux surveillants.

ATTENTION

Il vous est rappelé que votre identité ne doit figurer que dans la partie supérieure de la bande en-tête de la copie (ou des copies) mise(s) à votre disposition.

Toute mention d'identité portée sur toute autre partie de la copie (ou des copies) mènera à l'annulation de votre épreuve.

Les candidats ne sont pas autorisés à quitter la salle avant une heure de composition.



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

vice-rectorat
Nouvelle-Calédonie

Ministère de l'Education Nationale

Vice-Rectorat de Nouvelle-Calédonie

Concours interne de recrutement d'adjoints administratifs de 1ère classe

Session 2007

EPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ

EPREUVE : RÉDACTION D'UNE LETTRE ADMINISTRATIVE OU D'UN TABLEAU

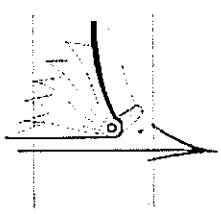
DURÉE : **1H30**

SUJET :

Vous êtes Madame BUREAU, adjoint administratif au lycée professionnel des Métiers, et vous devez proposer à la signature de Monsieur Alain MARTINEZ, proviseur, une réponse à la demande de Monsieur DURAND (Annexe 1).

Vous disposez, à cet effet, des documents suivants :

- **Annexe 2 : Extrait de la note de service n° 93-179 du 24 mars 1993**
- **Annexe 3 : Tarifs votés au Conseil d'Administration de l'établissement.**



(Annexe 1)

Enoncé de la **demande présentée par Monsieur DURAND :**

Monsieur DURAND, demeurant à Koutio – Lotissement numéro 10, est le père d'un élève inscrit comme externe en classe de BEP section hôtellerie du lycée professionnel des Métiers de Nouméa.

Par courrier en date du 10 janvier 2007, il demande des renseignements afin de savoir si les dépenses occasionnées par le stage en entreprise auquel son fils participera du 1er au 20 mars 2007, pourront faire l'objet de remboursements par l'établissement scolaire.

Il précise que durant le stage son fils effectuera quotidiennement un trajet aller et retour par le bus, et prendra ses repas sur place dans une cafétéria voisine de l'entreprise au prix de 1 000 francs.

Il ajoute qu'il a souscrit une assurance particulière destinée à couvrir la responsabilité civile de son fils en cas d'accident dans l'entreprise.

Note de service n° 93-179 du *24 mars 1993* **(Annexe 2)**

(Education nationale et Culture : bureaux DLC4 et DLC 11)

Texte adressé aux recteurs.

Financement des frais d'hébergement de restauration, de transport et d'assurance des élèves stagiaires en entreprise.

NOR : MENL93500162N

Dans le cadre du développement, en application de l'article 7 de la loi d'orientation n° 89-486 du 10 juillet 1989, des périodes de formation en entreprise, notamment au niveau V, il a paru nécessaire de clarifier et d'harmoniser les conditions générales du financement des frais d'hébergement, de restauration, de transport et d'assurance des élèves qui, sous statut scolaire, sont accueillis en entreprise dans le cadre de leur cursus de formation.

Les présentes instructions se substituent aux textes antérieurs (circulaire n° 88-173 du 21-7-1988, n° 85-285 du 8-8-1985 et n° 80-358 du 27-8-1980). Elles s'appliquent aux élèves qui effectuent des séquences éducatives, stages ou périodes de formation en entreprise prévus dans la préparation aux diplômes suivants : certificats d'aptitude professionnelle, brevets d'études professionnelles, mentions complémentaires, baccalauréats professionnels, brevets des métiers d'arts, brevets de technicien, baccalauréats technologiques, brevets de techniciens supérieurs, diplômes des métiers d'art.

En outre, ces instructions s'appliquent aux élèves de Quatrième et Troisième technologiques et de Troisième d'insertion.

Les dépenses liées à l'organisation de ces périodes font partie des dépenses pédagogiques qui peuvent être prises en charge par l'Etat au titre du chapitre 36-70 compte tenu des crédits délégués à ce titre aux recteurs d'académie. Elles correspondent au service spécial J 1 : « enseignement technique - stages en entreprise ». Ce type de dépenses peut s'inscrire également, soit dans le cadre de conventions nationales entre le ministère de l'Education nationale et de la Culture et les branches professionnelles, soit dans celui de conventions passées entre les établissements et les entreprises ou encore les collectivités territoriales.

L'annexe financière à la convention de stage ou de formation en entreprise doit prévoir les dépenses ressortissant à l'hébergement, la restauration, le transport et l'assurance.

1. HÉBERGEMENT

La réglementation en vigueur n'autorise pas le versement d'une indemnité représentative de frais aux familles des élèves effectuant, dans le cadre de leur scolarité, un stage ou une période de formation en entreprise.

C'est pourquoi, dans le but d'éviter des frais trop importants aux familles, il est recommandé de prendre toutes dispositions pour faire héberger les élèves, lorsque c'est nécessaire, à un coût raisonnable, si possible dans un établissement scolaire proche disposant d'un internat.

L'élève interne ayant acquitté le prix de pension à son établissement d'origine bénéficie d'une remise d'ordre pour la durée du stage ou de la période de formation en entreprise nécessitant un hébergement hors de l'établissement.

2. RESTAURATION

S'agissant de la restauration, l'annexe financière de la convention passée entre l'établissement et l'entreprise doit prévoir les conditions dans lesquelles l'établissement peut régler directement le restaurant d'entreprise acceptant de fournir des repas aux élèves à un prix raisonnable. Cette solution évite de faire supporter aux familles le surcoût du restaurant ; celles-ci doivent uniquement acquitter, s'il s'agit d'élèves externes, le prix du repas au tarif pratiqué par l'établissement, étant entendu que les familles d'élèves demi-pensionnaires ont déjà acquitté le prix correspondant.

Dans les cas où il n'a pas été possible de régler par convention les modalités de restauration des élèves en stage ou en périodes de formation en entreprise, le conseil d'administration de l'EPLE sera amené à se prononcer sur le versement, dans la limite des crédits disponibles, d'une allocation versée aux familles ou, le cas échéant, aux élèves majeurs.

Pour le cas d'un élève externe, cette allocation sera calculée par différence entre le prix du repas facturé pour sa restauration et le montant du prix du repas pratiqué par l'établissement scolaire d'origine.

Le même mode de calcul s'applique pour les élèves demi-pensionnaires ; toutefois, dans ce cas, il convient de procéder à une remise d'ordre sur les frais de demi-pension. Cette remise d'ordre, comme en matière d'hébergement, sera accordée pour la durée du stage ou de la période de formation en entreprise.

3. TRANSPORT

Les dépenses de transport des élèves seront remboursées sur justificatif, sur la base du coût moyen d'un billet de seconde classe au tarif en vigueur. Elles sont imputables au compte 624 du service spécial J 1. Un état nominatif et liquidatif devra être produit à l'appui du paiement.

L'établissement doit, en concertation avec l'élève et sa famille, fixer les conditions (fréquence notamment) de transport jusqu'à l'entreprise.

Il importe en tout état de cause de favoriser le choix d'entreprises ayant des possibilités d'hébergement et de restauration à proximité, et situées le plus près possible du lieu de résidence de l'élève.

4. ASSURANCE

Il est souhaitable de rappeler aux employeurs, dans le cadre de la discussion de la convention, de souscrire à leurs frais une assurance les protégeant lorsque la responsabilité de l'entreprise ou d'un de ses salariés peut être engagée.

En cas de dommages corporels subis dans l'entreprise, les élèves stagiaires bénéficient de la législation sur les accidents du travail.

Enfin, le chef d'établissement doit souscrire une assurance particulière couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer au cours d'une période de formation en milieu professionnel. La dépense correspondante est à imputer sur le compte 616 du service spécial J 1.

(DLC n° 13 du 15 avril 93)

(Annexe 3)

Lycée professionnel
des Métiers

Conseil d'Administration du 24 novembre 2006
Délibération n° 10 / 06 : **Tarifs** pour l'année **2007**

Catégories	**Tarif** annuel en **2007**
Frais scolaires	
Interne	**116 640**
Demi-pensionnaire	**46 710**
Tarif des repas	
Repas des élèves en demi-pension occasionnelle	**330**
Repas des agents et des surveillants	**340**
Repas des professeurs	
à partir du 7ème échelon (indice 445)	**740**
Appartement de passage	
Par nuit / pour 2 personnes	**4 000**
Par personne supplémentaire	**1 500**
Téléphone / Impulsion	**70**
Tarifs – Restaurant d'application et section Bio - Technologie	
Vente de toque en papier	**150**
Vente de polo Hôtellerie	**1 500**
Repassage linge – Corbeille de 2 kg (section Bio. Technologie)	**1 000**
Lavage de voiture	**1 200**
Cocktail « sucré » - la douzaine	**600**
Cocktail « salé » - la douzaine (canapés ou chauds : feuilletés/mignardises)	**600**
Photocopie et carnet de correspondance et clef	
La feuille	**15**
Carnet de correspondance	**500**
Réfection de clef	**450**
Location de salle	
Spécialisée (prix / appareils / jour)	**1 600**
Banalisée (heure)	**600**
Locaux professionnels (taux horaire)	
Cuisine	**1 700**
Restaurant	**1 700**
Amphithéâtre	**1 700**
Cuisine (démonstration, cuisson, vidéo, projection)	**2 500**
Salle informatique	**3 000**
Remboursement stage en entreprise	
Transport / jour (section tertiaire)	**350**
Transport / jour (section hôtelière)	**525**
Repas / jour (toutes sections)	**450**

L'agent comptable

Le proviseur