

REGLEMENT INTERIEUR DU CONCOURS NATIONAL D'AGREGATION POUR LE RECRUTEMENT DE PROFESSEURS DES UNIVERSITES EN SCIENCES DE GESTION ANNEE 2021-2022

Le jury du concours,

Vu le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences et notamment l'article 49-2 ;

Vu l'arrêté du 13 février 1986 modifié relatif à l'organisation générale du premier concours d'agrégation pour le recrutement des professeurs des universités des disciplines juridiques, politiques, économiques et de gestion ;

Vu l'arrêté du 21 janvier 2021 fixant les modalités d'inscription en vue de pourvoir des emplois de professeurs des universités dans les disciplines juridiques, politiques, économiques et de gestion pour le concours national d'agrégation pour l'année 2021 ;

Vu l'arrêté du 18 juin 2021 portant nomination du président du jury du concours national d'agrégation de l'enseignement supérieur pour le recrutement de professeurs des universités dans la discipline sciences de gestion pour l'année 2021;

Vu l'arrêté du 27 juillet 2021 portant nomination des membres du jury du concours national d'agrégation de l'enseignement supérieur pour le recrutement de professeurs des universités de sciences de gestion pour l'année 2021, modifié par l'arrêté du 4 août 2021

Arrête :

ARTICLE 1er – Séance d'information

La séance d'information a lieu le jeudi 23 septembre 2021, à 11h heures, à la Maison des Sciences de Gestion, Université Paris 2 Panthéon-Assas, 1 rue de Guy de la Brosse, 75005 Paris. Le jury y présente le concours aux candidats et répond à leurs questions.

ARTICLE 2 – Lieu des épreuves

Chacune des épreuves a lieu à la Maison des Sciences Économiques, Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, 106 boulevard de l'Hôpital, 75013 Paris. L'indication de la salle d'audition sera portée à la connaissance des candidats sur le site du ministère et dans les locaux du concours.

Le tirage des sujets et la préparation des leçons en loge ont lieu au même endroit, à des heures qui seront indiquées sur les calendriers qui seront mis en ligne sur le site du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (MESRI) mentionné à l'article 3 du présent règlement intérieur. Toute modification est portée à la connaissance des candidats par voie d'affichage sur le site du ministère mentionné à l'article 3

du présent règlement. Comme pour tous les concours de la fonction publique, le principe est que les épreuves sont publiques. Néanmoins le nombre de personnes autorisées à assister aux épreuves peut être limité par le président du jury. La demande doit donc être faite préalablement auprès des instances organisatrices du MESRI : chantal.rousseau@education.gouv.fr. Compte tenu de la situation sanitaire, toutes les mesures sont minutieusement prises pour assurer dans les locaux du concours la sécurité sanitaire des candidats. En fonction de l'évolution du contexte sanitaire et de la réglementation qui en découle, un protocole sanitaire sera rédigé pour le déroulement des épreuves.

ARTICLE 3 - Calendrier des épreuves

Le calendrier de chacune des épreuves est porté au moins une semaine à l'avance à la connaissance des candidats par voie d'affichage sur le site internet du MESRI : <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid22721/les-concours-nationaux-dagregation.html>, conformément à la lettre tirée au sort lors de la réunion d'information qui déterminera l'ordre de passage des candidats pour les deux premières épreuves. Cet affichage tient lieu de convocation officielle. Pour les femmes mariées, il est tenu compte du nom d'usage. Il n'est pas tenu compte de la particule éventuelle. Pour l'épreuve de discussion des travaux et titres des candidats, l'ordre alphabétique peut être légèrement modifié de façon à éviter une surcharge excessive d'un rapporteur lors d'une séance, ou de façon à assurer pour les leçons une alternance satisfaisante des spécialités.

Pour la troisième épreuve, les candidats sont regroupés en fonction de la spécialité choisie, l'ordre alphabétique est suivi à partir de la lettre tirée au sort.

L'affichage sur le site internet du ministère vaut convocation. Ce calendrier peut être modifié par le président du jury en cas de circonstances exceptionnelles, en particulier compte tenu de l'évolution de la situation sanitaire. Les candidats en sont alors informés par les soins du ministère.

Les candidats sont tenus de se présenter aux épreuves aux dates et heures indiquées, aucune excuse n'est reçue si elle n'est jugée valable par le jury.

ARTICLE 4 – Première épreuve : épreuve d'appréciation des titres et travaux des candidats

Le début de l'épreuve d'appréciation des titres et travaux est fixée au 12 janvier 2022 et se déroulera selon le calendrier affiché conformément aux dispositions de l'article 3 du présent règlement.

Les candidats choisissent les cinq travaux qu'ils soumettent aux rapporteurs. Le jury admet, parmi les cinq travaux, une seule production rédigée en langue anglaise sans traduction obligatoire, accompagnée d'un résumé en français. Lorsque les autres travaux sont rédigés en langue anglaise, ils sont accompagnés d'une traduction. La thèse et l'habilitation à diriger des recherches peuvent faire partie des cinq travaux. Les travaux (ouvrages, chapitres d'ouvrages, articles, thèse, HDR...) ne sont pas restitués aux candidats.

Il est demandé aux candidats d'envoyer à leurs rapporteurs, outre les cinq travaux précités :

- un exemplaire de la notice individuelle dans laquelle sont intégrés des tableaux relatifs à la synthèse des travaux publiés dans des revues classées (avec classement à la date de publication) et à la synthèse globale des publications ;
- une note analysant les travaux scientifiques en spécifiant les objectifs, les difficultés de méthode, les principales sources utilisées et les résultats obtenus ainsi que les valorisations réalisées ;
- une copie du rapport de soutenance de thèse et, le cas échéant, une copie du rapport de soutenance de l'HDR ;
- une copie des rapports autorisant la soutenance de thèse et, le cas échéant, une copie des rapports autorisant la soutenance de l'HDR.

Les travaux et l'ensemble des documents précités doivent être envoyés sur support papier aux rapporteurs à l'adresse indiquée au candidat, par courrier simple au plus tard le 2 novembre 2021 à minuit, le cachet de la poste faisant foi.

La notice individuelle, accompagnée de la note analysant les travaux scientifiques du candidat, et une copie du rapport de soutenance de thèse, et le cas échéant HDR, une copie des rapports autorisant la soutenance de thèse, et le cas échéant HDR, doivent également être envoyées par courrier simple, sur support papier, aux autres membres du jury, non rapporteurs, à l'adresse indiquée au candidat, au plus tard le 2 novembre 2021 à minuit, le cachet de la poste faisant foi.

Les pièces mentionnées ci-dessus, assemblées en un seul fichier PDF, et chacun des cinq travaux en format PDF doivent être déposés par le candidat sur un site dont l'adresse sera communiquée par voie d'affichage sur le site du ministère. Ce dépôt sera réalisé avant le 2 novembre 2021 minuit (heure de Paris).

Les documents qui font l'objet de l'envoi postal doivent être identiques à ceux déposés sur le site dédié à cet effet. En cas de divergence, c'est la version digitale qui fait foi.

Tableau récapitulatif des envois

Date limite	Les rapporteurs	Les autres membres du jury
2 novembre 2021		
Envoi postal sur support papier	<ul style="list-style-type: none"> - Les 5 travaux - Notice individuelle - Note d'analyse des travaux - Copie des rapports autorisant la soutenance et de soutenance de thèse, et le cas échéant HDR 	<ul style="list-style-type: none"> - Notice individuelle - Note d'analyse des travaux - Copie des rapports autorisant la soutenance et de soutenance de thèse, et le cas échéant HDR
Dépôt sur le site sous format PDF	5 fichiers PDF correspondant aux 5 travaux 1 fichier PDF regroupant <ul style="list-style-type: none"> - Notice individuelle 	

	- Note d'analyse des travaux
	- Copie des rapports autorisant la soutenance et rapports de soutenance de thèse, et le cas échéant HDR

Il est demandé aux candidats de ne pas s'adresser directement aux membres du jury, sauf pour l'envoi des notices et travaux, mais au ministère (chantal.rousseau@education.gouv.fr) qui transmettra leurs demandes au jury.

Avant d'entendre le candidat, le jury délibère hors de la présence de celui-ci. La discussion avec le candidat a pour point de départ une présentation orale liminaire de ses travaux n'excédant pas 10 minutes pour laquelle le candidat pourra disposer de notes sur papier mais n'utilisera aucun autre support. La durée totale de l'épreuve n'excède pas 45 minutes.

L'usage d'un ordinateur personnel, d'une tablette, d'un téléphone mobile, d'une montre connectée ou de tout autre matériel de télécommunication personnel est interdit. Ces appareils doivent être déposés avant le début de l'épreuve entre les mains du personnel de surveillance.

Aucun enregistrement n'est autorisé au cours de l'épreuve. A l'issue de cet examen des titres et travaux, le jury établit la liste des candidats dits « sous-admissibles » autorisés à poursuivre le concours. Cette liste est portée à la connaissance des candidats par voie d'affichage conformément aux dispositions de l'article 3 du présent règlement.

ARTICLE 5 – Deuxième épreuve

La deuxième épreuve, dite d'admissibilité, consiste en la préparation en loge d'une durée de huit heures d'une leçon de trente minutes, non suivie d'une discussion, portant sur un sujet général dans le domaine des sciences de gestion et du management. Le sujet est tiré au sort.

A l'issue de la deuxième épreuve, le jury établit la liste des candidats admissibles.

Article 6 - Troisième épreuve

La troisième épreuve dite d'admission, vise à évaluer la maîtrise des techniques fondamentales de sa spécialité par le candidat, choisie lors de l'inscription au concours. Elle comporte un exposé de trente minutes, relatif à l'exploitation d'un dossier qui pourra comporter des documents en anglais, tiré au sort dans cette spécialité. Le candidat élabore une note qui allie pédagogie et expertise. L'exposé a lieu après une préparation en loge de huit heures et est suivi d'une discussion d'une durée de quinze minutes avec le jury.

Les huit spécialités sont :

- Comptabilité et contrôle
- Finance
- Marketing

- Gestion des ressources humaines
- Gestion de production et logistique
- Gestion des systèmes d'information et de communication
- Gestion juridique et fiscale
- Management stratégique.

Article 7 - Documentation et supports

1/ Préparation des leçons.

Pour la préparation des leçons 2 et 3 en loge, chaque candidat dispose d'un ordinateur relié à une imprimante. Les ordinateurs sont équipés des logiciels Word, Excel et PowerPoint. Ils donnent accès à une base de données bibliographique sans permettre d'autres connexions à Internet. Il est toutefois précisé que les ressources numériques sont un apport supplémentaire mais que la principale source documentaire du concours est constituée des ouvrages mis à disposition des candidats. L'utilisation d'une clé USB ou de tout autre support apporté par le candidat est interdite pour les leçons en loge.

Pour la préparation des leçons en loge, la liste des ouvrages et documents et sources électroniques mis à la disposition des candidats est affichée sur le site internet du ministère mentionné à l'article 3 du présent règlement et leur est communiquée lors des préparations en loge.

Les candidats ne doivent apporter aucune note ou document personnel. Ils ne peuvent communiquer avec personne. L'usage d'un microordinateur apporté par le candidat, de tout moyen de communication avec l'extérieur et de tout support de stockage électronique est interdit. Tous les appareils de communication sont déposés auprès du personnel de surveillance.

Après chaque leçon, les candidats remettent au jury les notes et documents qu'ils ont utilisés au cours de leur exposé. Ils restituent, lors de la troisième épreuve, les dossiers qui leur sont confiés et qui restent la propriété du jury. Les fichiers informatiques qu'ils ont constitués restent sauvegardés. Aucun enregistrement n'est autorisé au cours des épreuves.

2/ Audition par le jury

Pour toutes les épreuves, les candidats disposent dans la salle d'audition d'un tableau ; pour la deuxième et la troisième épreuve ils disposent en outre d'un ordinateur relié à un vidéoprojecteur équipé des logiciels Word, Excel et PowerPoint.

Article 8 - Issue du concours - Résultats

Lorsque le déroulement des épreuves est achevé, le jury établit par ordre de mérite la liste des candidats dont la nomination dans le corps des professeurs des universités est proposée à Madame la Ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Les résultats définitifs sont affichés sur le site internet du ministère à l'adresse indiquée à l'article 3 du présent règlement.

ARTICLE 9 - Réception des candidats ajournés

Les candidats ne figurant pas sur la liste des candidats autorisés à poursuivre le concours établie à l'issue de la première épreuve, ou sur la liste des candidats admissibles arrêtée à l'issue de la première leçon après préparation en loge, ou sur la liste des candidats déclarés admis au concours, qui souhaitent être reçus par des membres du jury à l'issue du concours, doivent en faire la demande par courriel auprès du MESRI : chantal.rousseau@education.gouv.fr dans les huit jours suivant l'affichage des résultats du concours. La date et l'heure de l'entretien seront portés à la connaissance des candidats par le ministère.

ARTICLE 10 - Communication des rapports

Après la proclamation des résultats définitifs, les candidats peuvent demander communication des rapports écrits sur leurs travaux. La demande doit être faite par courriel auprès du ministère (chantal.rousseau@education.gouv.fr) dans un délai d'un an à compter de la publication des résultats du concours.

Fait à Paris le 16 septembre 2021

Pour le jury,

La Présidente du jury, Véronique des GARETS