

COMMUNICATION DES COPIES DES CONCOURS ACADÉMIQUES (professeurs des écoles et non enseignants)



Il est précisé que les copies de concours ne comportent **aucune annotation ou appréciation**.

En effet, **les jurys de concours ne sont pas tenus d'établir des appréciations sur les prestations des candidats**, leur jugement étant concrétisé par l'attribution d'une note chiffrée.

Les épreuves d'un concours visent à établir un ordre de classement des candidats en vue de l'accès à un emploi public et ne sauraient être assimilées à des devoirs universitaires donnant lieu à correction détaillée portée sur la copie dans un but pédagogique.

Il est souligné que **la communication des copies n'est pas de nature à entraîner la remise en cause de la note ni du résultat final du concours. Les jurys demeurent souverains dans leurs décisions qui ont un caractère définitif.**

Selon les dispositions de la circulaire n°75-001 du 2 janvier 1975 relative aux archives des examens et concours, les copies ne sont conservées dans les services que durant une année. Au-delà de ce délai, elles sont détruites.

COMMENT ÉTABLIR VOTRE DEMANDE ?

Vous devez :

- tout d'abord attendre la **proclamation définitive des résultats d'admission** ainsi que la réception de votre relevé de notes,
- rédiger une demande manuscrite accompagnée d'une enveloppe timbrée à 0,53 €, libellée à vos nom et adresse pour l'envoi des modalités précises de mise à disposition des photocopies,
- indiquer le concours concerné, votre nom de naissance suivi le cas échéant de votre nom d'usage ou d'épouse ainsi que votre n° de candidat figurant sur votre convocation,
- préciser la nature des épreuves dont vous demandez les photocopies. Dans ce cas, il vous sera réclamé **ultérieurement** 0,18 € par page photocopiee (ne pas envoyer de règlement à ce stade de la demande) ainsi qu'une enveloppe libellée à vos nom et adresse, timbrée au tarif en recommandé qui vous sera indiqué en fonction du poids de l'envoi.

OÙ L'ADRESSER ?

Compte tenu des contraintes administratives liées à la gestion de l'archivage des copies, les demandes adressées au :

**RECTORAT DE L'ACADÉMIE DE REIMS - Bureau des concours
1 rue Navier – 51082 REIMS CEDEX**

ne peuvent être traitées **qu'après la proclamation des résultats d'admission du concours concerné.**

*N.B. : Pour les **concours nationaux de recrutement**, les candidats doivent s'adresser directement à l'administration centrale.*