

NOTE
AUX CANDIDATS AUX CONCOURS DE L'ENS 2011
SUR LE RETRAIT DES DOSSIERS DE CONCOURS

1. les fiches sont remises sur présentation du reçu de paiement des frais de concours ou obtenues par téléchargement sur le site de l'ENS : www.ens.cm

2. Chaque candidat doit avoir deux documents:

- une fiche récapitulative des dispositions réglementaires ouvrant le concours. ***Il existe trois fiches*** (1^{er} cycle Yaoundé et 2^e cycle) ***mais le candidat ne reçoit que la fiche qui corresponde à son concours***
- une demande d'inscription au concours. ***Les fiches de demande d'inscription sont réparties de la manière suivante :***

1^{er} cycle

Type de fiche	Observation
Fiche de demande pour le 1 ^{er} cycle – Yaoundé (en dehors de la série lettres bilingues)	
Fiche de demande pour le 1 ^{er} cycle – Yaoundé (Pour la série lettres bilingues)	La fiche doit être remise aux seuls titulaires du GCE AL. La série n'est pas ouverte aux bacheliers

2^e cycle

Type de fiche	Observation
Fiche de demande pour le 2 ^e cycle (en dehors de la série filière informatique)	
Fiche de demande pour le 2 ^e cycle pour la série filière informatique)	La fiche doit être remise aux candidats de la filière informatique

NOTE
AUX CANDIDATS AUX CONCOURS DE L'ENS 2011
SUR LE DÉPÔT DES DOSSIERS DE CONCOURS

- 1. le candidat classe les pièces du dossier dans l'ordre du texte ouvrant le concours**
et remet le dossier à l'agent pour vérification ;
- 2. l'agent vérifie la conformité des pièces du dossier aux normes du concours. Il vérifiera de manière scrupuleuse et sans interprétation les éléments suivants :**
 - *la conformité de l'âge du candidat au concours ;*
 - *la conformité du diplôme exigé pour la série ;*
 - *la conformité des pièces académiques exigées notamment, pour le second cycle, les attestations de réussite et les relevés de notes sont signés par les autorités académiques (Doyen, Vice-doyen) et non par les autorités administratives (Préfet, Sous-préfet, Maire...)*
 - **si le dossier est complet et conforme aux normes du concours,**
 - a.** l'agent donne le récépissé de dépôt de dossier de candidature au candidat qui le remplit et y appose sa photo
 - b.** l'agent prend le récépissé de dépôt des pièces :
 - ❖ appose le cachet du service sur la photo,
 - ❖ écrit son nom, signe et appose le cachet du service à la base du reçu.
 - **si le dossier n'est pas complet ou n'est pas conforme aux normes du concours,**
l'agent rend le dossier au candidat.