

DAP - CAFA

CONCOURS INTERNE D'ADJOINT ADMINISTRATIF DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (ADJAENES)

Réunion d'information et de conseil
17 mai 2018



Vos contacts



Division de l'administration et des personnels (DAP)

➤ Chef de division : Antoine CUISSET

ce.dap@ac-creteil.fr

Centre académique de formation de l'administration (CAFA)

➤ Cheffe de service : Kaldia KECHIT

ce.caifa@ac-creteil.fr

➤ Pôle pédagogique :

Céline TESSON-YAHIOUNE - 01 57 02 65 34

celine-anne.tesson@ac-creteil.fr

➤ Pôle administratif :

Josselyne ESTEVE - 01 57 02 65 31

Josselyne.esteve@ac-creteil.fr



Contenu de la réunion

- Les conditions d'accès au concours interne
- Les épreuves
- La préparation
- Les procédures d'inscription à la formation et conseils

Conditions d'accès aux concours

Pour se présenter aux concours, les candidats doivent

(loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires) :

- posséder la nationalité française ou être ressortissants d'un Etat membre de la communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen
- jouir de leurs droits civiques
- ne pas avoir au bulletin n°2 de leur casier judiciaire de mention incompatible avec l'exercice des fonctions
- se trouver en position régulière au regard du code du service national de l'Etat dont ils relèvent
- remplir les conditions d'aptitude physique exigée pour l'exercice de la fonction.

Conditions d'accès au concours interne d'ADJAENES

- être fonctionnaire ou agent public de l'Etat
- être en activité, en congé parental ou accomplir le service national à la date de la première épreuve du concours
- compter au moins un an de services publics au 1^{er} janvier de l'année du concours
 - ➔ soit, pour la session 2019, au 1^{er} janvier 2019



L'épreuve écrite (1/3)

L'épreuve écrite consiste en la **rédaction d'une lettre administrative** courante ou en l'**élaboration d'un tableau**.

Un dossier de documents de cinq pages au maximum comportant notamment les indications nécessaires à la rédaction de la lettre ou à la confection du tableau est fourni aux candidats.

➔ **Durée de l'épreuve : 1h30**
Coefficient : 3



L'épreuve écrite (2/3)

Exemple de sujet posé : session 2018

Vous êtes adjoint(e) administratif (ve) au bureau des concours du ministère M.

Le responsable du bureau vous demande de préparer, à sa signature, une lettre de réponse au courriel de Mme X ci-joint.

Après avoir rappelé les conditions pour participer à l'examen professionnel qu'elle évoque, vous analyserez sa situation. Vous répondrez enfin plus succinctement à sa dernière question.



L'épreuve écrite (3/3)

Exemple de sujet posé : session 2017

Vous êtes adjoint administratif au sein du service Dossier Social Etudiant du Centre régional des œuvres universitaires et scolaires (CROUS) de Y. Votre chef de service vous demande de rédiger le courrier de réponse à Madame X qui souhaite obtenir, pour son fils, des informations sur les conditions d'attribution de l'aide à la recherche du premier emploi (ARPE).



L'épreuve orale d'admission (1/2)

- ➔ consiste à mettre le candidat en situation professionnelle
- ➔ est destinée à vérifier son aptitude :
 - ✓ à accueillir le public
 - ✓ à classer les documents
 - ✓ à présenter les éléments d'un dossier
 - ✓ à recevoir et à restituer des communications téléphoniques
 - ✓ à gérer des emplois du temps
 - ✓ à utiliser un microordinateur de bureau.

● L'épreuve orale d'admission (2/2)

- Le candidat peut être évalué sur sa connaissance des logiciels courants de bureautique, à savoir un tableur, un traitement de texte.
- Cette épreuve peut, en outre, être destinée à vérifier l'aptitude du candidat à rassembler, traiter et mettre à disposition des informations statistiques utiles, en particulier, aux études et aux évaluations.

➔ **Durée de l'épreuve : 30 minutes**
Coefficient : 4



La préparation à l'épreuve écrite

➤ Entraînement à l'épreuve de la lettre administrative

Durée : 24h

de décembre 2018 à mars 2019

➤ Entraînement à l'épreuve du tableau

Durée : 18h

de janvier à mars 2019



La préparation

Culture administrative (1/4)

Possibilité de choisir un module parmi les formations de culture administrative suivants, en sachant que 3 modules de formation peuvent être accordés pour une année scolaire :

- les principes généraux du droit administratif
- les finances publiques
- moderniser l'action publique : pourquoi ? Comment ?

Jusqu'où ?

- les services académiques
- le système éducatif
- l'enseignement supérieur
- l'EPLÉ
- l'organisation de l'enseignement du 1^{er} degré

CULTURE ADMINISTRATIVE (2/4)

Intitulé du dispositif	Intitulé des modules
Culture administrative	Les principes généraux du droit administratif
	Les finances publiques
	Moderniser l'administration : pourquoi ? Comment ? Jusqu'où ?
	Le système éducatif
	Les services académiques
	L'enseignement supérieur
	L'EPLÉ
	Organisation de l'enseignement du 1 ^{er} degré

CULTURE ADMINISTRATIVE (3/4)

Intitulés des modules	Contenus des modules	Durée	Période prévisionnelle
Les principes généraux du droit administratif	L'organisation de l'administration et les institutions administratives. Le principe de légalité, la hiérarchie des textes.	18h	Mars 2019
Les finances publiques	Les principes généraux des finances publiques. La préparation budgétaire. L'adoption et l'exécution de la loi de finances. Les organismes et procédures de contrôle.	12h	Mars/avril 2019
Moderniser l'administration : pourquoi ? Comment ? Jusqu'où ?	Qu'est-ce que l'action publique ? La lente évolution de la fonction publique. L'évolution des structures administratives. L'évolution des relations entre le service public et ses usagers. De la RGPP au programme AP2022.	6h	Janvier 2019

CULTURE ADMINISTRATIVE (4/4)



Intitulé des modules	Contenu des modules	Durée	Période prévisionnelle
Le système éducatif	Histoire du système éducatif français. Les grandes évolutions. Organisation du ministère : administration centrale, services déconcentrés, EPLE. Les partenaires : collectivités territoriales, associations, autres ministères. La déconcentration. L'actualité de la décentralisation.	6h	Janvier 2019
Les services académiques	Le rectorat et les directions des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) : les domaines de compétences ; l'organisation des structures ; les partenaires. Problématiques actuelles.	3h	Avril/mai 2019
L'enseignement supérieur	Le fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur. Les instances de consultation, de contrôle et d'évaluation.	6h	Mars/avril 2019
L'EPLE	Statut, missions, structures, les différents conseils. Rôle des différents acteurs et partenaires. Les relations avec les collectivités territoriales.	3h	Mars 2019
Organisation de l'enseignement du 1er degré	Missions du 1er degré - Rappels historiques. Les chiffres clés au niveau national et académique. Organisation administrative et pédagogique. Les personnels et leurs statuts. Instances de concertations. Les partenaires. Les grandes réformes.	3h	Avril-mai 2018



PRÉPARATION À L'ORAL POUR LES CANDIDATS ADMISSIBLES

Les candidats admissibles inscrits à la préparation au concours seront convoqués en mai/juin 2019 à :

- 2 journées d'entraînement à l'oral sans avoir à faire acte de candidature
- 1 journée de formation aux techniques de gestion du stress

Procédures d'inscription (1/4)

- S'inscrire au plan académique de formation
du 7 au 21 juin 2018
- Envoyer au CAFA pour le 6 juillet 2018, le cachet de la
poste faisant foi :
 - ✓ la charte d'engagement signée par le supérieur
hiérarchique et le stagiaire
 - ✓ le livret de travail complété

● PROCÉDURES D'INSCRIPTION (2/4)

S'inscrire au plan académique de formation
• du 7 juin au 21 juin 2018

<https://externet.ac-creteil.fr/>

(Gestion des personnels – Accès individuel)

● PROCÉDURES D'INSCRIPTION (3/4)

Entraînement aux épreuves écrites

❖ **identifiant du dispositif : 18A0240023**

- Préparation à l'épreuve de la lettre : **module 43908**
- Préparation à l'épreuve du tableau : **module 43909**

Culture administrative

❖ **identifiant du dispositif : 18A0240034**

PROCEDURES D'INSCRIPTION (4/4)

Où trouver ces documents?

- ✓ Charte d'engagement
- ✓ Livret de travail
- ✓ Fiche récapitulative des modules
- ✓ Diaporama de la réunion

A TELECHARGER SUR :

<http://caform.ac-creteil.fr>

Puis ATSS et Documents d'aide pour les préparations aux concours ATSS

PROCÉDURES D'INSCRIPTION (4/4)

Où trouver ces documents?

Charte d'engagement

Livret de travail

Fiche récapitulative des modules

Diaporama de la réunion

A TELECHARGER SUR :

[HTTP://CAFORM.AC-CRETEIL.FR](http://CAFORM.AC-CRETEIL.FR)

PUIS ATSS ET DOCUMENTS D'AIDE POUR
LES PRÉPARATIONS AUX CONCOURS

ACCÈS SITE CAFORM



The screenshot shows a Google search results page for the query "http://caform.ac-creteil.fr/atss/". The browser's address bar shows the search URL. The search results list several links to the CAFORM website, including sections for documents, GAIA help, and training opportunities.

rectorat.ac-creteil.fr :: Journal x http://caform.ac-creteil.fr/at... x +

https://www.google.fr/search?q=http%3A%2F%2Fcaform.ac-creteil.fr%2Fatss%2F&ie=utf-8&oe=utf-8&aq=t&rls=org.mozilla:fr:official&client=fi Google

Académie de Créteil Cécoia Cartable en ligne Portail FODADgénéral RESERVATION DES S... GAIA BLEU Google laposte.net : adresse ... Réussis tes exams Langue française : les...

Google http://caform.ac-creteil.fr/atss/ Connexion

Web Shopping Actualités Vidéos Images Plus Outils de recherche

Environ 364 résultats (0,52 secondes)

Documents prépa concours - CAFORM - Académie de Créteil
caform.ac-creteil.fr/atss/
Gestion de classe Difficulté scolaire Médias Adolescents PPRE Groupes de compétences Concours ATSS Décrochage Management Enseignement ...

CAFORM - Académie de Créteil
caform.ac-creteil.fr/
Pour consulter dans le PAF les modules qui répondent à vos attentes. ... Documents d'aide pour les préparation aux concours ATSS - Concours ATSS ...
GAIA - Formations du 2° degré - Inscription individuelle - Feuille de frais

Aide GAIA - CAFORM - Académie de Créteil
caform.ac-creteil.fr/inscriptions/accesgaia.php
Accès GAIA : Personnel de l'académie de Créteil : Cliquez ici : <https://externet.ac-creteil.fr/>. Identifiez-vous par LDAP (login et mot de passe de messagerie).

Les 26 et 27 août 2014 - CAFORM - Académie de Créteil
caform.ac-creteil.fr/sta/
Toutes les informations relatives à votre formation sont disponibles sur le site de l'ESPE de Créteil : <http://espe.u-pec.fr/>. Vous êtes lauréat d'un concours interne, ...

inscriptions au PAF - CAFORM - Académie de Créteil
caform.ac-creteil.fr/inscriptions/accueilinscire.php
Inscription individuelle : "Personnels de l'académie de Créteil". Pour vous ... Accès direct GAIA : Cliquez ici : <https://externet.ac-creteil.fr/>. Identification par LDAP ...

Formations du 2° degré - CAFORM - Académie de Créteil
caform.ac-creteil.fr/paf1415/menu.php
CAFORM : Formation continue des personnels de l'académie de Créteil ... Permettre à chaque élève de maîtriser les fondamentaux : lire, écrire, compter · 2. Mettre en œuvre le socle · 3. ... Formations pour les métiers des personnels ATSS.

Aides négociées - CAFORM - Académie de Créteil
caform.ac-creteil.fr/inscriptions/aide_negociee.php
Les formations négociées visent à répondre aux attentes des équipes d'établissement qui souhaitent bénéficier de ... <http://caform.ac-creteil.fr/fmi/webd>.

★ Marque-pages ▾ x

Rechercher dans les marque-p

- Barre personnelle
- Menu des marque-pages
- Autres marque-pages

Moteur de recherche

Suivez nous !



Mots clés

- Laïcité**
Accompagnement personnalisé
- Algorithme**
Réforme du collège
- Numérique** Besoins éducatifs particuliers
- codage Handicap**
Filles Garçons Voie professionnelle EPI
- EMI** Évaluation
- Efficacité professionnelle**
Bureautique
- SEGPA** Analyse de pratiques
- Hybride**
Gestion de classe
- Difficulté scolaire**
Médias Conflits
- Cycle 3 Scratch**
Décrochage
- Management**

Documents pour les préparations concours - CAFA - 2018-2019

Documents ADJAENES

- Powerpoint
- Contenu formation
- Livret stagiaire
- Charte

Documents SAENES CN

- Powerpoint
- Contenu formation
- Livret stagiaire
- Charte

Documents SAENES CS

- Powerpoint
- Contenu formation
- Livret stagiaire
- Charte



Procédures d'inscription

Récapitulatif

- S'inscrire à la formation du 7 au 21 juin 2018
- S'engager à la suivre, à s'inscrire au concours et à s'y présenter en **signant la charte** et en la **faisant signer par son supérieur hiérarchique**
- Rédiger le livret de travail
- Retourner le livret complété et la charte signée au CAFA pour le 6 juillet 2018, le cachet de la poste faisant foi.



A LA SORTIE DE CETTE REUNION,
UNE FICHE RECAPITULANT LA
PROCEDURE D'INSCRIPTION A LA
PREPARATION AU CONCOURS VOUS
SERA REMISE

MERCI DE VOTRE ATTENTION