

DAP – CAFA EXAMEN PROFESSIONNEL D'ATTACHÉ PRINCIPAL D'ADMINISTRATION DE L'ETAT

Réunion d'information et de conseil du 9 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.caфа@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

- Le corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat
- Les conditions pour se présenter à l'examen
- L'épreuve
- La préparation
- Procédures d'inscription à la formation et conseils



Le décret n° 2013-876 du 30 septembre 2013 prévoit l'intégration de seize corps ministériels, dont celui d'attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, dans le corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat.

Conditions pour se présenter à l'examen

- Être agent titulaire du corps des attachés d'administration de l'Etat ou être placé en position de détachement dans ce corps
- Avoir accompli au moins **trois ans de services effectifs dans un corps civil ou un cadre d'emplois de catégorie A**
- Avoir atteint **le 5^{ème} échelon du grade d'attaché**



Pour la session organisée au titre de l'année 2019, ces conditions devront être remplies au plus tard au
31 décembre 2019



L'arrêté du 30 septembre 2013

- ➔ fixe les règles relatives à la nature et à l'organisation générale de l'examen professionnel
- ➔ fixe la composition et le fonctionnement des jurys.

L' épreuve

L' épreuve orale unique vise à :

➤ reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle du candidat sur la base du **dossier qu'il a fourni**

➤ apprécier les motivations, les aptitudes au management, les capacités du candidat à évoluer dans son environnement professionnel et à exercer les missions dévolues aux attachés principaux d'administration.

Durée : 30 minutes




L'épreuve orale

- L'entretien débute par un **exposé de 10 minutes au plus** du candidat sur les différentes étapes de son parcours professionnel.
- Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des **questions relatives aux attributions de l'administration et/ou de la structure dans laquelle il est affecté.**



Le dossier RAEP

- Pendant l'entretien, **le jury dispose d'un dossier** constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle.
- Le candidat expose la **méthodologie qui a été la sienne dans la conduite d'un projet ou d'une action qu'il a mené ou auquel il a contribué, les difficultés qu'il a rencontrées et les enseignements qu'il en a tirés.**

- 
- Seul l'entretien avec le jury donne lieu à la notation (de 0 à 20).
 - Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

Inscriptions à l'examen (1/2)

- Les inscriptions à la session 2019 de l'examen auront lieu en **septembre-octobre 2018** (*pour la session 2018 : du 12 septembre 2017 au 12 octobre 2017*).
- **Envoi des dossiers : novembre 2018** (*pour la session 2018 : 17 novembre 2017*).

Inscriptions à l'examen (2/2)

Inscriptions sur www.education.gouv.fr

- **Concours, emplois, carrières**
- **Les personnels administratifs, sociaux et de santé**
 - ✓ **Les concours et recrutements**
- **Les concours et recrutements administratifs, sociaux et de santé (ASS)**
- **S'inscrire aux concours et aux examens professionnels ASS nationaux**



La formation (1/4)

- Aide à l'élaboration du dossier RAEP
- Préparation à l'épreuve orale - Gestion du stress
- Culture administrative :
 - ❖ Conférences thématiques
- Oraux blancs



La formation (2/4)

Aide méthodologique à la constitution du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)

➔ 18h soit 6 séances de 3 heures

de fin septembre à fin novembre 2018

(la dernière des 6 séances sera consacrée au passage de l'écrit à la présentation de carrière orale)




La formation (3/4)

Préparation à l'épreuve orale

Objectifs :

- préparer sa présentation de carrière
- s'entraîner à répondre aux questions du jury
- Savoir gérer son stress

 26 heures, soit 5 séances de 4 heures
+ 1 séance de formation à la gestion du stress

de novembre 2018 à février-mars 2019

La formation (4/4)

Culture administrative

5 à 6 conférences de 3 heures sur des thèmes d'actualité de l'administration de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur, de la fonction publique, etc.

 **de 15 à 18h**

de novembre 2018 à janvier/février 2019

Les jurys blancs (1/2)

- **2 jurys blancs** seront organisés :
 - le premier au mois de **janvier 2019**
 - le second au mois de **février** ou de **mars 2019**, en fonction des dates de l'examen.
- ❖ Autant que possible, le second jury blanc auquel le stagiaire sera convoqué comportera au moins un membre déjà présent dans le premier jury blanc auquel le stagiaire aura participé.



Les jurys blancs (2/2)

- Seront inscrits par le CAFA à ces 2 jurys blancs les stagiaires qui auront confirmé leur souhait de participation en envoyant leur dossier RAEP.
- Ne seront pas convoqués au second jury blanc les stagiaires absents au 1^{er} jury blanc.



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 de formation 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 (PAF) du 7 au 21 juin 2018**

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

(Gestion des personnels - Accès individuel)

● Procédures d'inscription (3/4)

Dispositif 18A0240032

- Dossier RAEP : module 43927
- Préparation à l'oral : module 43925
- Culture administrative : module 43926
- *Jurys blancs : inscription par le CAFA*



Procédures d'inscription (4/4)

- **Charte d'engagement, livret de travail et fiche récapitulative à télécharger**

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

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

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 are as follows:

- 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/accueillinscrire.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** 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



CONSEILS DE TRAVAIL


➔ Engager un travail de réflexion sur son parcours professionnel en vue de l'élaboration du dossier RAEP.

➔ Se tenir informé de l'actualité de l'administration et en particulier de l'éducation nationale.

● 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 A
L'EXAMEN VOUS SERA REMISE**

MERCI DE VOTRE ATTENTION