

DAP - CAFA

Concours interne de secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur SAENES CN

Réunion d'information et de conseil du 11 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.cafa@ac-creteil.fr

➤ Pôle pédagogique : Céline TESSON-YAHIOUNE - 01 57 02 65 34

celine-anne.tesson@ac-creteil.fr

➤ Pôle administratif : Laurence GELY - 01 57 02 62 93

Laurence.gely@ac-creteil.fr

Contenu de la réunion

- Les conditions d'accès au concours interne
- Les épreuves
- La préparation
- 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 de SAENES CN

- 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 4 ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année du concours
 - ➔ soit, pour la session 2019, au 1^{er} janvier 2019.

● Concours interne de SAENES CN Les épreuves

ÉPREUVES DÉFINIES PAR L'ARRÊTÉ DU 25 JUIN 2009

(PUBLIÉ AU J. O. DU 26 JUILLET 2009)



Les épreuves

- Une épreuve unique d'admissibilité
- Une épreuve orale d'admission



L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ 1/2

Durée de l'épreuve : 3h

Coefficient : 3

- Cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées.



L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ 2/2

Le dossier traite d'une problématique relative aux politiques publiques et comporte plusieurs questions.

Ce dossier est destiné à mettre le candidat en situation professionnelle.



EXEMPLE CAS PRATIQUE



Sujet 2018

Vous êtes secrétaire administratif au sein du bureau de la protection des mineurs en accueils collectifs et des politiques éducatives locales de la Direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative (DJEPVA) du Ministère de l'éducation nationale.

Ce bureau organise la délivrance du brevet d'aptitudes aux fonctions d'animateur (BAFA) qui permet d'encadrer à titre non professionnel, de façon occasionnelle, des enfants et des adolescents en accueils collectifs de mineurs.

Les candidatures au brevet sont gérées via un site internet. Ce site a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) pour la collecte et le traitement de données personnelles conformément à la loi du 6 janvier 1978.

Un règlement européen de la protection des données personnelles (RGPD) entrera en vigueur à compter de mai 2018 et viendra modifier les règles en vigueur.

Votre chef de bureau vous demande de rédiger, à l'aide des éléments du dossier ci-joint, une note sur les impacts de ce nouveau règlement sur les droits des candidats et obligations de l'administration.

Vous répondrez en particulier aux questions suivantes :

- Qu'est ce qu'une donnée personnelle ?
- Quels sont les principes fondamentaux renforcés par le règlement européen ?
- Quels seront les nouveaux droits des citoyens?
- Quels sont les impacts en particulier pour votre chef de bureau, le responsable du traitement des données personnelles BAFA, données recueillies à partir du site internet ?

EXEMPLE CAS PRATIQUE

Sujet 2017

Vous êtes secrétaire administratif en charge des questions sur la diversité au sein de votre direction. A l'occasion d'un prochain salon de l'emploi, votre chef de bureau doit ouvrir l'évènement par une intervention sur le thème de la diversité et de la lutte contre les discriminations au sein de la fonction publique. A cet effet, il vous demande une note sur laquelle il pourra s'appuyer pour son allocution.

A partir des documents à votre disposition, vous élaborerez votre note en y intégrant les réponses aux questions suivantes :

- 1) La fonction publique est-elle épargnée par les phénomènes de discriminations à l'emploi ?
- 2) Pourquoi la lutte contre les discriminations et la promotion de la diversité doivent-elles être considérées comme des sujets majeurs pour la fonction publique ?
- 3) Citez deux dispositifs relatifs à ces thématiques en œuvre au sein de la fonction publique ? A quels publics s'adressent-ils ?
- 4) Qu'est-ce que le label diversité ? Quelle est sa finalité ?
- 5) Citez une des prochaines mesures visant à favoriser la diversité au sein de la fonction publique. Quels sont les effets attendus de cette mesure ?



L'ÉPREUVE D'ADMISSION 1/5

Entretien avec le jury visant à apprécier :

- ✓ la personnalité
- ✓ les aptitudes
- ✓ la motivation du candidat
- ✓ et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle



L'ÉPREUVE D'ADMISSION 2/5

Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle d'une **durée de dix minutes** au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la **reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)**.

L'ÉPREUVE D'ADMISSION 3/5 PRÉSENTATION DU RAEP

A télécharger sur :

<http://www.education.gouv.fr/cid54807/les-recrutements-des-secretaires-administratifs-de-classe-normale.html>

Rubriques principales :

Renseignements identitaires

Tableau des formations suivies

Tableau de votre expérience professionnelle (anti-chronologique)

Partie rédactionnelle (rapport d'activité)



L'ÉPREUVE D'ADMISSION 4/5

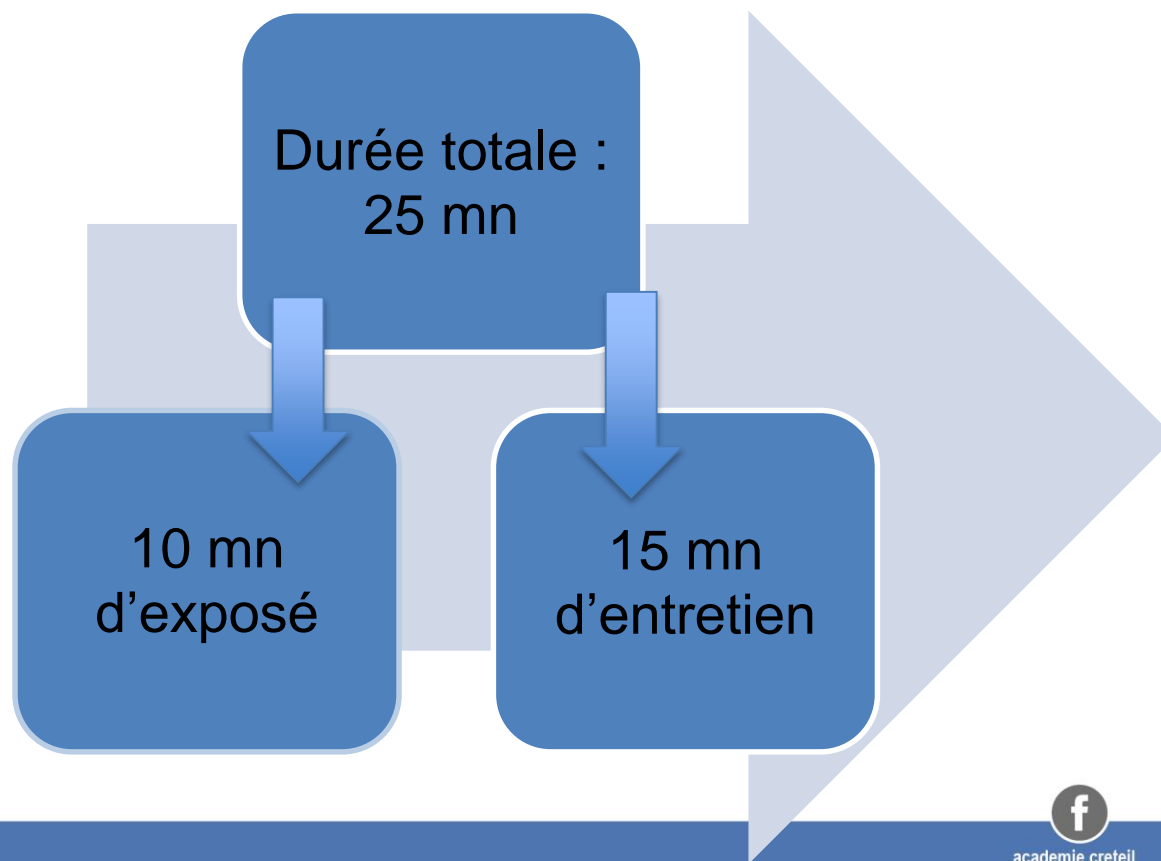
Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives propres à :

✓ l'administration

✓ la structure dans laquelle il exerce

L'ÉPREUVE D'ADMISSION 5/5

Coefficient 4





RECAPITULATIF DU CONCOURS

Epreuve
d'admissibilité :
cas pratique

Si admissible : dossier RAEP
à retourner selon les
instructions du SIEC

Epreuve
d'admission :
à partir du
dossier RAEP

● Procédures d'inscriptions à la préparation

- ✓ Participer obligatoirement au test de positionnement du 22 mai 2018
- ✓ S'inscrire à la campagne d'inscription aux préparations concours via GAIA du 7 au 21 juin 2018



TEST DE POSITIONNEMENT 2018

Contenu : QCM + Questions exigeant réponses rédigées

Date : 22 mai 2018

Horaire : 9h-12h

Durée : 1h15 à 1h30

Lieu : UPEC – Amphithéâtre B1



TEST DE POSITIONNEMENT 2018

- ✓ Résultats prévus fin mai 2018 avant la campagne d'inscription au PAF
- ✓ Résultats communiqués par mail pour les 2 parcours (en 1 an ou en 2 ans)

Attention : Inscription à effectuer uniquement selon ce résultat



TABLEAU DES MODULES

3 MODULES À CHOISIR PARMIS LES MODULES SUIVANTS OU PARMIS LES AUTRES MODULES DU PAF

Ecrits	<u>Modules proposés</u>
	Cas pratique
	RAEP
	Les bases de l'écrit d'un concours administratif
Culture administrative	Principes généraux du droit administratif
	Les finances publiques
	Moderniser la fonction publique : comment ? Pourquoi ? Jusqu'où ?
	Gestion budgétaire et comptabilité publique
	Le système éducatif
	Les services académiques
	L'enseignement supérieur
	EPL
	Organisation de l'enseignement du 1^{er} degré



LA PRÉPARATION DES ECRITS

→ La préparation du cas pratique :

➤ 42h, soit 7 jours
de septembre-octobre 2018 à mars-avril 2019
selon les groupes

→ La préparation du dossier de Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle (aide méthodologique à la constitution du dossier RAEP réservée aux personnes n'ayant jamais bénéficié du module) :

➤ 12h, soit 4 demi-journées

ZOOM SUR LA CULTURE ADMINISTRATIVE 1/2

Intitulé	Contenu	Durée	Période
Les principes généraux du droit administratif	L'organisation de l'administration et les institutions administratives. Le principe de légalité. La hiérarchie des normes.	18h	Mars 2019
Les finances publiques	La loi organique relative aux lois de finances (LOLF). Les principes généraux des finances publiques. La loi de finances.	12h	Mars-avril 2019
Gestion budgétaire et comptabilité publique	Les finances publiques. La LOLF. La comptabilité publique. La gestion comptable et matérielle des établissements publics d'enseignement.	30h	De novembre 2018 à février 2019
Moderniser l'action publique : 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

ZOOM SUR LA CULTURE ADMINISTRATIVE 2/2



Intitulé	Contenu	Durée	Période
Le système éducatif	Histoire du système éducatif français. Les grandes évolutions. Organisation. Les partenaires : collectivités territoriales, associations, autres ministères. La déconcentration.	6h	Janvier 2019
Les services académiques	Le rectorat et les inspections académiques : les domaines de compétences ; l'organisation des structures ; les partenaires.	4h	Avril 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'EPL	Statut, missions, structures, les différents conseils. Rôle des différents acteurs et partenaires. Relations avec les collectivités territoriales.	3h	Mars-avril 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



Aide à la préparation orale

Les candidats admissibles seront convoqués à :

- **2 jours de préparation à l'oral**
- **1 journée de formation aux techniques de gestion du stress**

Règles d'inscription et conseils

Passer le test de positionnement le 22 mai 2018

- S'inscrire au plan de formation du 7 juin au 21 juin 2018, sans attendre les derniers jours
- Se positionner selon le résultat du test (entraînement à l'épreuve écrite **ou** les bases de l'écrit du concours)
- Remettre la charte d'engagement signée par le supérieur hiérarchique et le stagiaire au plus tard le 6 juillet 2018 (cachet de la poste faisant foi)
- Remettre le livret de travail complété au plus tard le 6 juillet 2018 (cachet de la poste faisant foi)

Un document récapitulant cette procédure d'inscription vous sera remis à l'issue de la réunion

● OÙ TELECHARGER 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

ACCÈS SITE CAFORM



The screenshot shows a Google search results page for the query "http://caform.ac-creteil.fr/atss/". The browser window at the top shows the URL and search bar. 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>.

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



Conseils méthodologiques

- Engager un travail de mise à plat et de réflexion sur son parcours professionnel en vue de l'élaboration du dossier RAEP
- Effectuer des recherches sur les fonctions exercées en qualité de SAENES
- Elaborer des fiches mémo sur les différentes structures de l'éducation nationale, les politiques éducatives, les réformes de l'administration
- Consulter les rapports de jury du concours de ces dernières années.



Sites Internet utiles

<http://www.education.gouv.fr>

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

<http://www.legifrance.gouv.fr>





Conseil bibliographique

La RAEP dans les concours, Yolande
FERRANDIS, la documentation française





INSCRIPTION PAF DU 7 JUIN AU 21 JUIN 2018

[HTTPS://EXTERNET.AC-CRETEIL.FR](https://externet.ac-creteil.fr)



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