

CONCOURS INTERNE D'ATTACHE D'ADMINISTRATION DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

M.A.I. JANV. 2007

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

A. RÉFÉRENCES STATUTAIRES

Décrets n°2005-1215 du 26 septembre 2005 et n°2006-1732 du 23 décembre 2006.

B. AFFECTATION ET ATTRIBUTIONS

Les attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur exercent leurs fonctions dans les services centraux et déconcentrés et dans les services à compétence nationale relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur, de la recherche, de la jeunesse et des sports, ainsi que dans les établissements publics relevant de ces mêmes ministres et dans les établissements relevant du grand chancelier de la Légion d'honneur, sous l'autorité des responsables de ces services ou établissements.

Lorsqu'ils sont affectés dans des établissements scolaires et universitaires, ils contribuent, dans le cadre de la communauté éducative, à l'éducation et à la formation des élèves et des étudiants.

Lorsqu'ils sont affectés dans les services centraux et déconcentrés et dans les établissements publics autres que d'enseignement, ils participent à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique publique d'éducation.

Les attachés et attaché principaux d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur peuvent se voir confier la gestion matérielle et financière d'un établissement.

Les attachés principaux d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement peuvent être chargés des fonctions d'agent comptable d'un ou plusieurs établissements. A titre exceptionnel, les attachés peuvent également être chargés de ces fonctions.

Les nominations interviennent à compter du 1er septembre qui suit la publication des résultats. Les candidats admis sont affectés à Paris, en banlieue parisienne ou en province, sur les emplois qui restent vacants après que les mutations demandées par les titulaires du corps aient été prononcées.

C. INDICES DE TRAITEMENT ET REMUNÉRATION

Début de carrière (attaché stagiaire)

indice : 349 ; traitement net mensuel : 1310 €(1)

Fin de carrière (attaché au 12^e échelon)

indice : 658 ; traitement net mensuel : 2470 €(1)

(1) En référence à la valeur du point au 1er janvier 2007.

D. ACCES AUX EMPLOIS SUPÉRIEURS

Lorsqu'ils ont acquis une certaine ancienneté, les attachés d'administration peuvent accéder :

1) au grade d'**attaché principal d'administration** (indices : 434 à 783)

- après examen professionnel et inscription au tableau d'avancement s'ils justifient de TROIS ANS de services effectifs dans un corps civil ou un cadre d'emploi de catégorie A ou de même niveau et comptent au moins UN AN d'ancienneté dans le 5^{ème} échelon du grade d'attaché, au 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi ;

- au choix, après inscription au tableau annuel d'avancement, s'ils comptent au moins SEPT ANS de services effectifs dans un corps civil ou un cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau et au moins UN AN d'ancienneté dans le 9^{ème} échelon du grade d'attaché, au 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi.

2) au corps de **conseiller d'administration scolaire et universitaire** (indices : 453 à 711) :

Concours sur épreuves ouvert aux fonctionnaires de catégorie A ou occupant un poste de catégorie A au 1^{er} janvier de l'année du concours et justifiant à la même date de quatre années de services effectifs en qualité de fonctionnaire titulaire ou stagiaire dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau.

2. CONDITIONS D'ACCES

Pour être autorisés à se présenter les candidats doivent :

- remplir les conditions générales fixées par la loi portant droits et obligations des fonctionnaires (article 5 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée).

- être fonctionnaires ou agents de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, militaires, magistrats ou agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale.

- justifier, au 1er janvier de l'année du concours, de quatre ans de services publics.

Aucune limitation du nombre de sessions n'est opposable.

3. NATURE DES ÉPREUVES

Arrêté du 3 janvier 2007.

Le concours interne de recrutement d'attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur comporte deux épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

1°. La première épreuve écrite (durée : quatre heures ; coefficient : 4) consiste en la rédaction, à partir d'un dossier à caractère administratif, d'une note permettant de vérifier les qualités de rédaction, d'analyse et de synthèse du candidat ainsi que son aptitude à dégager des solutions appropriées.

2°. La deuxième épreuve écrite (durée : trois heures ; coefficient : 3) est constituée d'une série de dix à quatorze questions à réponse courte, portant :

a) pour moitié sur des notions juridiques générales et de pratique administrative, l'organisation et le fonctionnement du système éducatif, les structures administratives et attributions des services centraux et déconcentrés et des établissements relevant du ministère chargé de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ;

b) pour moitié sur des éléments essentiels de finance publique, de droit budgétaire, de comptabilité et de gestion des établissements scolaires ou universitaires.

Le programme de cette épreuve est fixé en annexe.

3°. L'épreuve orale (durée : trente minutes ; coefficient : 4) consiste en une conversation avec le jury visant à apprécier la personnalité et les aptitudes du candidat, ainsi que les motivations professionnelles. Cette conversation a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience administrative, d'une durée maximale de dix minutes. La conversation porte notamment sur des questions relatives aux connaissances administratives générales du candidat.

4. DISPOSITIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

Chaque épreuve est notée de 0 à 20. Chaque note est multipliée par son coefficient. La somme des points ainsi obtenus forme le total des points pour l'ensemble des épreuves.

Les épreuves écrites sont éliminatoires. Peuvent seuls être admis à subir les épreuves orales les candidats ayant obtenu pour chacune de ces épreuves une note au moins égale à 8 sur 20 et pour l'ensemble des épreuves écrites un total de points fixé par le jury qui ne peut être inférieur à 70.

Les épreuves écrites font l'objet d'une double correction.

Le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats autorisés à subir l'épreuve orale d'admission.

A l'issue de l'épreuve orale, le jury dresse, par ordre de mérite, la liste des candidats admis.

Les ex aequo éventuels sont départagés par la meilleure des notes obtenues à l'épreuve d'admission.

Le ministre arrête la liste définitive d'admission dans l'ordre présenté par le jury.

Le jury comprend un président et, en tant que de besoin, un ou plusieurs vice-présidents nommés par le ministre chargé de l'éducation nationale, sur proposition du directeur général des ressources humaines. Ils sont choisis parmi les inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche et également, pour ce qui concerne les vice-présidents, parmi les fonctionnaires appartenant à un corps ou détachés dans un emploi dont l'indice brut terminal est au moins doté de la hors échelle, lettre B.

Les autres membres sont choisis parmi les fonctionnaires de catégorie A détenant un grade dont l'indice terminal est supérieur à l'indice brut 801 ou détachés dans un emploi dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 966.

Si le président du jury se trouve dans l'impossibilité de poursuivre sa mission, un vice-président du jury appartenant à l'une des catégories mentionnées ci-dessus est désigné sans délai par le ministre, sur proposition du directeur général des ressources humaines, pour le remplacer.

Le président, le ou les vice-présidents et les membres du jury ne peuvent participer à plus de quatre sessions successives. A titre exceptionnel, leur mandat peut être prorogé pour une session.

Lorsque le jury se constitue en groupe d'examineurs, chaque groupe comprend deux examinateurs au moins, sans pouvoir excéder trois examinateurs pour l'ensemble des groupes de ce jury, chaque groupe étant constitué du même nombre d'examineurs.

5. PROGRAMME DES EPREUVES

Annexe à l'arrêté du 3 janvier 2007.

Programme de la deuxième épreuve d'admissibilité

1. - Notions juridiques générales et pratique administrative, organisation et fonctionnement du système éducatif, structures et attributions des services et établissements

A. - Notions juridiques générales et pratique administrative

1. Cadres juridiques et territoriaux de l'organisation administrative : centralisation, déconcentration et décentralisation.
2. L'administration de l'Etat : administration centrale, services à compétence nationale, autorités administratives indépendantes, services déconcentrés, autorités déconcentrées.
3. L'organisation décentralisée de la République :
 - le statut juridique des collectivités territoriales, les collectivités à statut particulier ou spécial ;
 - les différentes collectivités territoriales : les communes, les départements et les régions ;
 - les établissements publics de coopération intercommunale.
4. Les personnes publiques spéciales : les établissements publics, les groupements d'intérêt public.
5. Les sources du droit public français ; le droit communautaire ; les principes d'articulation entre le droit communautaire et le droit interne.
6. Le principe de légalité et ses conséquences.
7. La publication et la mise en application des textes législatifs et réglementaires, la circulaire, la note de service.
8. Les actes de l'administration : les actes administratifs unilatéraux ; les contrats ; les marchés publics.
9. La responsabilité administrative
10. La notion de service public et son application.
11. Le contentieux administratif : les organes juridictionnels, les principaux recours.
12. Les relations administration-administrés.
13. L'accès aux documents administratifs.

B. - Organisation et fonctionnement du système éducatif, structures et attributions des services et établissements

1. L'organisation de l'administration de l'éducation nationale :
 - L'échelon national. L'administration centrale et les services d'inspection générale. Les principaux organismes consultatifs nationaux ;

- L'échelon académique : le recteur et les services administratifs rectoraux ; les corps d'inspection, les organismes consultatifs académiques ;
- L'échelon départemental : l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, et les services administratifs départementaux de l'éducation nationale ; les corps d'inspection ; les organismes consultatifs départementaux.

2. Les établissements d'enseignement supérieur.
3. L'enseignement secondaire (premier et deuxième cycles).
4. L'éducation préélémentaire et l'enseignement élémentaire.
5. L'adaptation et l'enseignement spécialisé.
6. La formation permanente et la promotion sociale.
7. Les personnels : statut général des fonctionnaires ; statuts particuliers ; gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ; recrutement ; évaluation et notation ; instances paritaires.
8. L'enseignement privé.

2. - Finances publiques, droit budgétaire, comptabilité et gestion des établissements

A. - Approche globale des finances publiques

1. Les grands principes du droit budgétaire.
2. Principes et architecture de la loi organique du 1er août 2001.
3. Les acteurs des finances publiques : administrations financières, gestionnaires, ordonnateurs et comptables.

B. - Les finances de l'Etat

1. Contenu et structures des lois de finances.
2. La nomenclature budgétaire par destination et par nature.
3. La portée de l'autorisation budgétaire : globalisation, « fongibilité asymétrique », autorisations d'engagement, crédits de paiement et plafonds d'emplois.
4. Présentation des objectifs et des résultats de programme.

C. - L'exécution du budget

1. La procédure d'exécution des dépenses (engagement, constatation du service fait, liquidation, ordonnancement, paiement, déchéance quadriennale).
2. La procédure d'exécution des recettes (titres de perception, recouvrement, remise gracieuse).
3. Le contrôle des dépenses engagées : échelon central et local.
4. Le contrôle de l'exécution du budget : les contrôles administratifs, les contrôles juridictionnels (la Cour des comptes, la Cour de discipline budgétaire).

D. - La comptabilité

1. Les principes généraux de la comptabilité :
 - La comptabilité simple, à partie double.
 - Le plan comptable (général et propre au système éducatif).
 - Les comptes rendus périodiques et annuels.
2. Comptabilisation des recettes et des dépenses publiques :
 - Ecritures et livres, rectifications d'écritures.
 - Comptes des comptables : comptabilité générale, matières, patrimoniale, analytique.
 - Comptes des administrations, des opérations de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics.
 - Les groupements comptables.
3. Les procédés de traitement de la comptabilité.

E. - La gestion comptable et matérielle des établissements publics d'enseignement

1. Les caractéristiques du budget d'un établissement, de son exécution et de son contrôle.
2. Le rôle de l'agent comptable, le rôle de l'ordonnateur.
3. Le rôle du gestionnaire d'un établissement.