

**Concours
et examens professionnels
SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF
ET SAENES**

Externe, interne et 3^e voie

Tout-en-un

Concours et examens professionnels **SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF ET SAENES**

Externe, interne et 3^e voie

Tout-en-un

Sous la dir. de Sylvie Beyssade

Formatrice, elle accompagne les agents des trois fonctions publiques. Elle forme également les membres des jurys des concours de la fonction publique.

Frantz Badufle

Professeur agrégé de sciences économiques et sociales à la maison d'éducation de la Légion d'honneur.

Fabienne Iché

Professeure agrégée d'économie et de gestion à l'IUT Lumière, université Lyon 2, spécialisée en gestion des RH.

Pascal Moulette

Maître de conférences à l'IUT Lumière, université Lyon 2, laboratoire Coactis, Chaire Management et Santé au Travail, spécialisé en gestion des RH.

Anne-Marie Vallejo-Bouvier

Professeure agrégée d'économie et de gestion en classes préparatoires à l'expertise comptable.



Pour aller plus loin et mettre toutes les chances de votre côté, des ressources complémentaires sont disponibles sur le site www.dunod.com/EAN/9782100859719.

Connectez-vous à la page de l'ouvrage (grâce aux menus déroulants, ou en saisissant le titre, l'auteur ou l'ISBN dans le champ de recherche de la page d'accueil). Sur la page de l'ouvrage, sous la couverture, cliquez sur le lien « LES + EN LIGNE ».

Direction artistique : Élisabeth Hébert

Mise en page : Belle Page

Droits réservés : Malgré nos efforts, il nous a été impossible de joindre certains éditeurs, photographes ou ayants-droits, pour solliciter leur autorisation de reproduction, mais nous avons naturellement réservé en notre comptabilité des droits usuels.

NOUS NOUS ENGAGEONS EN FAVEUR DE L'ENVIRONNEMENT :



Nos livres sont imprimés sur des papiers certifiés pour réduire notre impact sur l'environnement.



Le format de nos ouvrages est pensé afin d'optimiser l'utilisation du papier.



Depuis plus de 30 ans, nous imprimons 70 % de nos livres en France et 25 % en Europe et nous mettons tout en œuvre pour augmenter cet engagement auprès des imprimeurs français.



Nous limitons l'utilisation du plastique sur nos ouvrages (film sur les couvertures et les livres).

© Dunod, 2023

11 rue Paul Bert, 92240 Malakoff

www.dunod.com

ISBN : 978-2-10-085971-9

Sommaire

Programme de révision	IX
Les missions du SA/SAENES	1

Connaissances et savoir-faire à maîtriser

Le B.a.-ba de la rédaction administrative

1. Une lecture rapide et efficace	6
2. Aller à l'essentiel	10
3. La spécificité des textes juridiques	11
4. Une rédaction claire et efficace	14
5. Un raisonnement cohérent	18
6. Répondre à une commande	21
7. Écrire pour le destinataire et non pour soi-même	22
8. Les trois formes des écrits administratifs	23

Épreuve d'admissibilité n° 1

Le cas pratique

1. L'épreuve de cas pratique	26
2. Avis du jury	29
3. Méthodologie en 8 étapes pour résoudre un cas pratique	31
4. Entraînement	32
5. Corrigé	32

Épreuve d'admissibilité n° 2

Questions à réponses courtes

1. L'épreuve de questions à réponses courtes	36
2. Avis du jury	43
3. Travail préalable	44
4. La méthodologie en 8 étapes pour résoudre les QRC	47
5. Entraînement	49
6. Corrigé	58

1. Questions communes

1. Le programme	62
2. La Constitution de la France	64
3. La République décentralisée	66
4. Le service public	73
5. Les grands principes du budget de l'État	74
6. La fonction publique	76
7. La culture	81
8. Les discriminations	83
9. Le droit national français	85
10. L'Éducation nationale	88
11. L'environnement	93
12. La famille à l'épreuve de l'économie de marché	96
13. Les politiques familiales	98
14. L'insertion	102
15. La justice	113
16. La laïcité	118
17. L'open data et l'administration	120
18. La santé	124
19. Les villes « durables »	127

2. Gestion des ressources humaines dans les organisations

1. Le programme	130
2. Introduction	131
3. Notions générales	134
4. Le parcours professionnel	142
5. Les conditions de travail	157
6. Les indicateurs de la gestion sociale	162

3. Comptabilité et finance

1. Le programme	168
2. La fonction comptable dans l'entreprise	169
3. Comptabilisation et contrôle des opérations courantes	171
4. États financiers : travaux d'inventaire et application des principes comptables	189
5. Le diagnostic financier	204

4. Problèmes économiques et sociaux

1. Le programme	211
2. La monnaie et le financement de l'économie	212
3. L'inflation et la politique de stabilité des prix	214
4. La mondialisation de l'économie	217
5. Le développement et ses inégalités	225
6. La politique économique de l'État	228
7. Le chômage	231

5. Enjeux de la France contemporaine et l'Union européenne

1. Le programme	236
2. Notions de démographie de la France	237
3. L'organisation de l'espace français	242
4. Les activités économiques	248

5. La France depuis 1958	256
6. L'Union européenne	263

Épreuve d'admission

Entretien avec le jury

1. Les épreuves d'admission	270
2. Le cadre de référence du jury	271
3. Le CV (ou la fiche individuelle de renseignement)	273
4. Le dossier RAEP	278
5. L'« atmosphère » de l'épreuve orale	288
6. Le commentaire de texte	291
7. L'exposé du parcours professionnel	297
8. La conversation avec le jury	306

Sujets corrigés

1. Épreuve de cas pratique 2022	318
2. Épreuve de QRC : Questions communes 2022	336
3. Épreuve de QRC : Gestion des ressources humaines dans les organisations 2022	348
4. Épreuve de QRC : Comptabilité et finance	358
5. Épreuve de QRC : Problèmes économiques et sociaux	376
6. Épreuve de QRC : Enjeux de la France contemporaine et l'Union	387
7. Épreuve orale avec commentaire de texte tiré au sort (sujet inédit)	397

Programme de révision

Épreuves d'admissibilité

Session 1

- Lire les fiches de connaissances et savoir-faire à maîtriser
- Réaliser les exercices correspondants

Session 2

- Lire les fiches sur l'épreuve de cas pratique
- Réaliser les exercices et se corriger

Session 3

- Réaliser le sujet d'annales sur l'épreuve de cas pratique en fin d'ouvrage
- S'entraîner avec les sujets supplémentaires proposés en ligne

Épreuves d'admissibilité (concours externe)

Session 4

- Lire les fiches sur l'épreuve de questions à réponses courtes
- Réaliser l'entraînement et se corriger

Session 5

- Lire les fiches 1 à 10 portant sur les questions communes
- Lire les fiches 11 à 19 portant sur les questions communes

Session 6

- Réaliser le sujet d'annales sur les questions communes 2022
- S'entraîner avec les sujets supplémentaires proposés en ligne

Session 7

- Lire les fiches de QRC portant sur l'option choisie lors de l'inscription
- Étudier le programme de la matière sélectionnée

Session 8

- Réaliser le sujet d'annales correspondant et se corriger

Épreuves d'admission

Session 9

- Lire les fiches sur les épreuves d'entretien avec le jury
- Réaliser le sujet d'annales proposé

Session 10

- Réaliser les sujets d'annales supplémentaires proposés en ligne et se corriger
- Si vous passez le concours 3^e voie, étudier le dossier type RAEP proposé en ligne

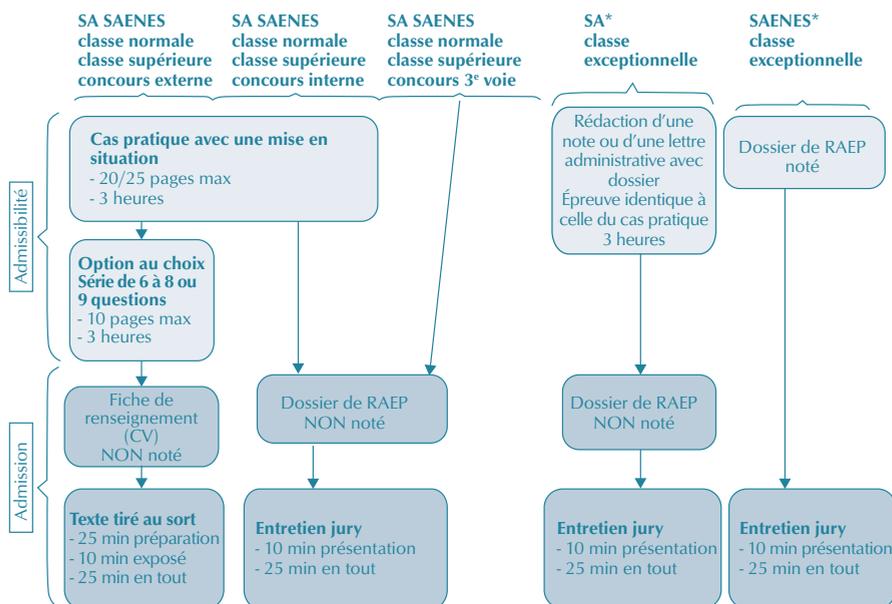
Les missions du SA/SAENES

Les fonctionnaires appartiennent à des filières selon leurs spécificités professionnelles (administrative, technique, sociale...) et à des catégories selon leur niveau hiérarchique (catégorie A pour les fonctions de direction et de conception, catégorie B pour les fonctions d'application et de maîtrise et catégorie C pour les fonctions d'exécution). Chaque catégorie est elle-même divisée en grades.

Les secrétaires administratifs (SA) et les secrétaires administratifs de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES) appartiennent à la catégorie B de la filière administrative. Leur catégorie est divisée en trois grades : secrétaire administratif de classe normale, secrétaire administratif de classe supérieure et secrétaire administratif de classe exceptionnelle.

Ils sont placés sous l'autorité de cadres de catégorie A. Ils exercent des fonctions polyvalentes de gestion administrative et financière dans les services ou établissements où ils sont affectés. Ils assurent des tâches de rédaction, de comptabilité et de contrôle comportant l'application à des cas particuliers des textes législatifs et réglementaires. Ils peuvent être éventuellement chargés de l'encadrement du personnel administratif d'exécution et du personnel de service de catégorie C.

1 Comment sont organisées les épreuves ?



* Exemples d'examens professionnels.

2 Les différents types de concours

Les concours externes de secrétaire administratif (SA/SAENES) sont ouverts aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes.

Les concours internes sont ouverts aux fonctionnaires, aux militaires et aux agents non titulaires de la fonction publique d'État, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière qui sont en position d'activité, de détachement ou de congé parental. Cette condition s'apprécie à la date de l'épreuve écrite d'admissibilité du concours.

Ces candidats doivent justifier d'au moins quatre années de services publics effectifs au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

Les troisièmes concours sont accessibles aux candidats qui justifient :

- de l'exercice, pendant un certain nombre d'années, d'une ou plusieurs activités professionnelles (en tant que salarié ou travailleur indépendant) ;
- ou d'une expérience de responsable, y compris bénévole, d'une association.

Les statuts particuliers des corps ou cadres d'emplois fixent la nature et la durée des activités requises. La durée des activités et mandats électifs n'est prise en compte que si le candidat n'est pas fonctionnaire, magistrat, militaire ou contractuel.

Arrêté du 25 juin 2009 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs des administrations de l'État et de certains corps analogues.

Arrêté du 20 décembre 2010 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs de classe supérieure ou grade analogue des administrations de l'État et de certains corps analogues.

Les examens professionnels permettent aux fonctionnaires, dans les conditions prévues par les statuts particuliers, l'avancement à un grade immédiatement supérieur ou par saut de grade.

Pour les fonctionnaires de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur : arrêté du 21 décembre 2010 fixant les modalités d'organisation et les épreuves des examens professionnels pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure et au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle.

3 L'organisation des concours communs ou interministériels

Les concours sont dits « communs ou interministériels » lorsqu'ils sont organisés pour plusieurs ministères.

Le ministère de l'Éducation nationale a la charge d'organiser, après recensement des besoins, les concours externes communs et les concours internes communs de recrutement dans le premier grade dans les corps suivants :

- secrétaires administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur ;
- secrétaires administratifs relevant du ministère de l'économie et des Finances ;
- secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable (spécialité administration générale) ;
- secrétaires administratifs relevant des ministres chargés des Affaires sociales ;
- secrétaires administratifs du ministère des Armées ;

- secrétaires administratifs du ministère de la Justice ;
- secrétaires administratifs du ministère du Travail
- secrétaires administratifs de l'Intérieur et de l'Outre-mer ;
- secrétaires administratifs relevant du ministre chargé de l'Agriculture ;
- secrétaires administratifs du ministère de la Culture ;
- secrétaires d'administration de la Caisse des dépôts et consignations.

La gestion des concours est déconcentrée. Elle est donc assurée par les académies qui sont les relais du ministère au niveau local.

Les sujets sont identiques pour tous les ministères et pour toutes les académies.

Les candidats classent les différents ministères et administrations par ordre de préférence lors de leur inscription. Ils sont affectés en fonction de leur rang de classement et de leurs vœux.

Arrêté du 1^{er} février 2023 autorisant au titre de l'année 2023 l'ouverture et l'organisation de concours communs pour le recrutement dans le premier grade de divers corps de fonctionnaires de catégorie B.

**Connaissances
et savoir-faire
à maîtriser**

Le B.a.-ba de la rédaction administrative

- Une lecture rapide et efficace
- Aller à l'essentiel
- La spécificité des textes juridiques
- Une rédaction claire et efficace
- Un raisonnement cohérent
- Répondre à une commande
- Écrire pour le destinataire et non pour soi-même
- Les trois formes des écrits administratifs

Le survol concerne uniquement les articles ou les textes courts. « Survoler » signifie en effet que l'on comprend rapidement le sens général ce qui ne peut être le cas pour un ouvrage de plusieurs centaines de pages. Afin de réaliser cet exercice, il convient de porter son attention sur 4 points.

- Pour trouver quelque chose, il faut savoir ce que l'on cherche. Il convient de rechercher le sens profond de la pensée de son auteur, qu'a-t-il voulu démontrer. C'est dans cet état d'esprit que vous devez vous placer pour accélérer votre vitesse de lecture.
- Les titres et les sous-titres sont d'une grande aide. Ils résument souvent les sujets abordés.
- Les encarts n'ont pas toujours des fonctions identiques. C'est pourquoi ils sont quelquefois trompeurs. En effet, ils peuvent constituer un résumé et sont, dans ce cas, très utiles pour le survol. Ou, au contraire, ils s'attachent à développer un point particulier et seront mis de côté dans un premier temps.
- La prise en compte de la présentation des paragraphes est essentielle. En général, le contenu est présenté dès les premiers termes. Il n'est pas toujours utile d'en faire une lecture complète.

Exercice

Soulignez les termes importants.

8 décembre 2015 Amnesty international

COP21 : + 2 °C = 600 millions de réfugiés climatiques.

Le changement climatique est une affaire de droits humains. Aujourd'hui déjà, les droits (à la vie, à l'eau, à la nourriture, à la santé et au logement notamment) de beaucoup de gens dans le monde sont menacés par les effets de ce changement climatique.

Il nous appartient d'empêcher que la situation ne s'aggrave encore. Les chefs d'État et de gouvernement réunis à Paris doivent accélérer la mutation pour mettre progressivement fin aux combustibles fossiles d'ici 2050 tout en accomplissant une transition juste vers 100 % d'énergies renouvelables et en veillant à protéger et à restaurer les forêts, entre autres écosystèmes. Les efforts déployés par les États pour combattre le changement climatique restent insuffisants. Les engagements qu'ils ont pris à ce jour pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre peuvent, au mieux, limiter à 2,7 °C le réchauffement de la planète par rapport à l'ère préindustrielle. Cette hausse des températures est bien supérieure à celle de 1,5 °C que les pays les plus vulnérables considèrent comme maximale s'ils veulent survivre. Le haut-commissaire aux droits de l'homme des Nations unies a lui aussi engagé les États à rester sous ce seuil. Si les États ne se mobilisent pas davantage, des écosystèmes seront

détruits et plusieurs millions de personnes seront privées de leurs droits. Aucun mécanisme de reddition des comptes, dont la mission serait de veiller au respect des engagements pris, n'a été mis en place dans le cadre de l'action sur les changements climatiques.

L'inaction des États a de graves conséquences sur les droits humains. En raison du changement climatique, le nombre de personnes supplémentaires exposées à des risques de famine pourrait atteindre 600 millions en 2080. Même si la température globale n'augmente pas plus de 2 °C, une personne sur sept dans le monde verra ses ressources en eau diminuer drastiquement. Les effets négatifs du changement climatique risquent d'être subis de manière disproportionnée par les populations les plus pauvres, en particulier les femmes et les filles, les peuples autochtones et d'autres groupes de personnes souffrant de discriminations.

Au cours des sept dernières années, 157,8 millions de personnes ont été contraintes de quitter leur foyer en raison de phénomènes météorologiques extrêmes. En 2015, le risque que nous courons d'être déplacés a augmenté de 60 % par rapport à 1975. Face à l'évolution rapide des effets du changement climatique, le risque de déplacement pourrait bientôt atteindre des proportions catastrophiques : les tempêtes, les inondations, l'élévation du niveau de la mer et les sécheresses vont avoir des répercussions sur un nombre toujours plus élevé de personnes, partout dans le monde. En outre, entre 2030 et 2050, le changement climatique devrait entraîner quelque 250 000 décès supplémentaires par an, dus à la malnutrition, au paludisme, à la diarrhée et au stress lié à la chaleur.

Au regard du droit international relatif aux droits humains, tous les États sont tenus de lutter contre les atteintes aux droits humains, y compris aux droits à la vie, au logement, à la nourriture, à l'eau, à des installations sanitaires et à un environnement sain. Les obligations qui leur incombent de protéger ces droits contre les dommages causés par la pollution de l'environnement ont été reconnues par la justice et par des organismes internationaux de suivi des traités relatifs aux droits humains dans le monde entier. Ces obligations s'appliquent quels que soient les engagements que prendront les États réunis à Paris.

Ainsi, ils doivent prendre toutes les mesures raisonnables qui sont en leur pouvoir pour réduire les émissions de CO₂ de leur pays, dans un délai le plus court possible à l'échelle nationale, et dans le cadre d'un accord international. En se fondant sur les scénarios actuels, le budget carbone mondial – quantité de CO₂ qui peut être émise sans entraîner de graves changements climatiques – sera épuisé en 2040. La protection des droits humains est donc indissociable de l'élimination progressive des combustibles fossiles.

Corrigé

COP21 : + 2 °C = 600 millions de réfugiés climatiques.

Le changement climatique est une affaire de droits humains. Aujourd'hui déjà, les droits (à la vie, à l'eau, à la nourriture, à la santé et au logement notamment) de beaucoup de gens dans le monde sont menacés par les effets de ce changement climatique.

Il nous appartient d'empêcher que la situation ne s'aggrave encore. Les chefs d'État et de Gouvernement réunis à Paris doivent accélérer la mutation pour mettre progressivement fin aux combustibles fossiles d'ici 2050 tout en accomplissant une transition juste vers 100 % d'énergies renouvelables et en veillant à protéger et à restaurer les forêts, entre autres écosystèmes. Les efforts déployés par les États pour combattre le changement climatique restent insuffisants. Les engagements qu'ils ont pris à ce jour pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre peuvent, au mieux, limiter à 2,7 °C le réchauffement de la planète par rapport à l'ère préindustrielle. Cette hausse des températures est bien supérieure à celle de 1,5 °C que les pays les plus vulnérables considèrent comme maximale s'ils veulent survivre. Le haut-commissaire aux droits de l'homme des Nations unies a lui aussi engagé les États à rester sous ce seuil. Si les États ne se mobilisent pas davantage, des écosystèmes seront détruits et plusieurs millions de personnes seront privées de leurs droits. Aucun mécanisme de reddition des comptes, dont la mission serait de veiller au respect des engagements pris, n'a été mis en place dans le cadre de l'action sur les changements climatiques.

L'inaction des États a de graves conséquences sur les droits humains. En raison du changement climatique, le nombre de personnes supplémentaires exposées à des risques de famine pourrait atteindre 600 millions en 2080. Même si la température globale n'augmente pas plus de 2 °C, une personne sur sept dans le monde verra ses ressources en eau diminuer drastiquement. Les effets négatifs du changement climatique risquent d'être subis de manière disproportionnée par les populations les plus pauvres, en particulier les femmes et les filles, les peuples autochtones et d'autres groupes de personnes souffrant de discriminations.

Au cours des sept dernières années, 157,8 millions de personnes ont été contraintes de quitter leur foyer en raison de phénomènes météorologiques extrêmes. En 2015, le risque que nous courons d'être déplacés a augmenté de 60 % par rapport à 1975. Face à l'évolution rapide des effets du changement climatique, le risque de déplacement pourrait bientôt atteindre des proportions catastrophiques : les tempêtes, les inondations, l'élévation du niveau de la mer et les sécheresses vont avoir des répercussions sur un nombre toujours plus élevé de personnes, partout dans le monde. En outre, entre 2030 et 2050, le changement climatique devrait entraîner quelque 250 000 décès supplémentaires par an, dus à la malnutrition, au paludisme, à la diarrhée et au stress lié à la chaleur.

Au regard du droit international relatif aux droits humains, tous les États sont tenus de lutter contre les atteintes aux droits humains, y compris aux droits à la vie, au logement, à la nourriture, à l'eau, à des installations sanitaires et à un environnement sain. Les obligations qui leur incombent de protéger ces droits contre les dommages causés par la pollution de

l'environnement ont été reconnues par la justice et par des organismes internationaux de suivi des traités relatifs aux droits humains dans le monde entier. Ces obligations s'appliquent quels que soient les engagements que prendront les États réunis à Paris.

Ainsi, ils doivent prendre toutes les mesures raisonnables qui sont en leur pouvoir pour réduire les émissions de CO₂ de leur pays, dans un délai le plus court possible à l'échelle nationale, et dans le cadre d'un accord international. En se fondant sur les scénarios actuels, le budget carbone mondial – quantité de CO₂ qui peut être émise sans entraîner de graves changements climatiques – sera épuisé en 2040. La protection des droits humains est donc indissociable de l'élimination progressive des combustibles fossiles.

Éliminez les détails car ils n'apportent aucune information sur le sens du texte.

Exercice

L'exil intérieur

Roland Jaccard, *L'exil intérieur. Schizoïdie* et civilisation*, PUF.

Dans le train qui me ramenait de Zurich à Lausanne, durant l'été 1974, j'observais dans le wagon-restaurant la soixantaine de dîneurs solitaires, pour la plupart des hommes, répartis par tables de quatre. Ils mangeaient en silence, sans lever les yeux ou alors le regard absent, perdu. Personne ne voyait personne. La campagne helvétique, éblouissante de soleil, avec ses maisonnettes propres et ses champs ondoyants, était aussi abstraite que la nourriture qu'on me servait, que ce wagon silencieux.

Le repas terminé, mon voisin, un solide helvète d'une cinquantaine d'années, au visage franc et buriné, commanda un kirsch. Il plongea un sucre dans son verre et, de satisfaction, me sourit ; je répondis à son sourire par un sourire. Il plongea alors un second sucre dans son kirsch et, l'espace de quelques secondes, tendit imperceptiblement sa main dans ma direction ; vraisemblablement, il souhaitait que je goûte le canard qu'il avait préparé à mon intention. Mais entre nous, entre nos corps, il y avait un mur. Un mur infranchissable. Son geste avorta.

Ces hommes, dans ce wagon vivaient avec l'idée que chacun est un îlot ; un îlot à respecter. Et qu'on n'entre pas impunément en contact avec ses semblables.

Aussi ne s'adressaient-ils pas la parole. Mais dans leur silence, que de dialogues angoissés, souriants ou exaltés ! Dialogues avec un fils, une mère, une maîtresse, un patron – intériorisés. Dans notre imaginaire, que d'êtres réels et inventés que nous construisons et reconstruisons, modelons et remodelons sans fin. Nous ne parlons plus à autrui ; nous dialoguons avec autrui en nous. Cela m'apparut alors clairement.

L'exil intérieur, c'est ce retrait de la réalité chaude, vibrante, humaine, directe ; et le repli sur soi ; la fuite dans l'imaginaire. Voilà à quoi je songeai dans ce wagon-restaurant.

Restait une question : comment l'homme, animal social et sociable (tout au moins me l'avait-on enseigné), en était-il arrivé à se couper d'autrui ? Par quel processus la sphère du privé, de l'intime, à laquelle nous tenons souvent plus qu'à nous-même, nous a-t-elle conduit à cette schizoïdie généralisée.

*schizoïdie : manque d'intérêt pour les relations sociales.

Corrigé

L'homme contemporain ne communique plus avec autrui. Il s'isole dans un monde intérieur en dialoguant sans cesse avec ses proches. Cela est paradoxal pour un être social.

Le contenu le plus important est, en général, placé au début du texte. Les premiers mots des paragraphes en indiquent le contenu.

En lisant la loi, vous devez chercher les points du texte qui résolvent des questions concrètes.

Exemple

Les passages suffisants pour une première familiarisation avec ce texte ont été soulignés.

<p>Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association Version consolidée au 05 octobre 2018</p> <p>Titre I. —————→</p>	<p>Chaque titre regroupe plusieurs articles.</p>
<p>Article 1 —————→</p> <p><u>L'association est la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices.</u> Elle est régie, quant à sa validité, par les principes généraux du droit applicables aux contrats et obligations.</p>	<p>Chaque article comporte une idée essentielle.</p>
<p>Article 2</p> <p><u>Les associations de personnes pourront se former librement sans autorisation ni déclaration préalable, mais elles ne jouiront de la capacité juridique que si elles se sont conformées aux dispositions de l'article 5.</u></p>	
<p>Article 2 bis</p> <p>Modifié par LOI n°2017-86 du 27 janvier 2017 - art. 43</p> <p>Tout mineur peut librement devenir membre d'une association dans les conditions définies par la présente loi.</p> <p>Tout mineur âgé de moins de seize ans, sous réserve d'un accord écrit préalable de son représentant légal, peut participer à la constitution d'une association et être chargé de son administration dans les conditions prévues à l'article 1990 du code civil. Il peut également accomplir, sous réserve d'un accord écrit préalable de son représentant légal, tous les actes utiles à l'administration de l'association, à l'exception des actes de disposition.</p> <p>Tout mineur âgé de seize ans révolus peut librement participer à la constitution d'une association et être chargé de son administration dans les conditions prévues à l'article 1990 du code civil. Les représentants légaux du mineur en sont informés sans délai par l'association, dans des conditions fixées par décret. Sauf opposition expresse du représentant légal, le mineur peut accomplir seul tous les actes utiles à l'administration de l'association, à l'exception des actes de disposition.</p>	

Article 3

Toute association fondée sur une cause ou en vue d'un objet illicite, contraire aux lois, aux bonnes mœurs, ou qui aurait pour but de porter atteinte à l'intégrité du territoire national et à la forme républicaine du gouvernement, est nulle et de nul effet.

Article 4

Modifié par [LOI n°2012-387 du 22 mars 2012 - art. 125](#)

Tout membre d'une association peut s'en retirer en tout temps, après paiement des cotisations échues et de l'année courante, nonobstant toute clause contraire.

Article 5

Modifié par [ORDONNANCE n°2015-904 du 23 juillet 2015 - art. 1](#) →

Toute association qui voudra obtenir la capacité juridique prévue par l'article 6 devra être rendue publique par les soins de ses fondateurs.

La déclaration préalable en sera faite au représentant de l'État dans le département où l'association aura son siège social. Elle fera connaître le titre et l'objet de l'association, le siège de ses établissements et les noms, professions et domiciles et nationalités de ceux qui, à un titre quelconque, sont chargés de son administration. Un exemplaire des statuts est joint à la déclaration. Il sera donné récépissé de celle-ci dans le délai de cinq jours.

Lorsque l'association aura son siège social à l'étranger, la déclaration préalable prévue à l'alinéa précédent sera faite au représentant de l'État dans le département où est situé le siège de son principal établissement.

L'association n'est rendue publique que par une insertion au Journal officiel, sur production de ce récépissé.

Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts.

Ces modifications et changements ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils auront été déclarés.

Article 6

Modifié par [LOI n°2014-856 du 31 juillet 2014 - art. 74](#)

Toute association régulièrement déclarée peut, sans aucune autorisation spéciale, ester en justice, recevoir des dons manuels ainsi que des dons d'établissements d'utilité publique, acquérir à titre onéreux, posséder et administrer, en dehors des subventions de l'État, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics :

1° Les cotisations de ses membres ;

2° Le local destiné à l'administration de l'association et à la réunion de ses membres ;

3° Les immeubles strictement nécessaires à l'accomplissement du but qu'elle se propose.

L'ordonnance est une mesure prise par le gouvernement.

Les associations déclarées depuis trois ans au moins et dont l'ensemble des activités est mentionné au b du 1 de l'article 200 du code général des impôts peuvent en outre :

- a) Accepter les libéralités entre vifs ou testamentaires, dans des conditions fixées à l'article 910 du code civil ;
- b) Posséder et administrer tous immeubles acquis à titre gratuit.

Les cinquième à septième alinéas du présent article s'appliquent sans condition d'ancienneté aux associations ayant pour but exclusif l'assistance, la bienfaisance ou la recherche scientifique ou médicale déclarées avant la date de promulgation de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire et qui avaient, à cette même date, accepté une libéralité ou obtenu une réponse favorable à une demande faite sur le fondement du V de l'article 111 de la loi n° 2009-526 du 12 mai 2009 de simplification et de clarification du droit et d'allègement des procédures.

Article 7

Modifié par [LOI n°2012-387 du 22 mars 2012 - art. 127](#)

En cas de nullité prévue par l'article 3, la dissolution de l'association est prononcée par le tribunal de grande instance, soit à la requête de tout intéressé, soit à la diligence du ministère public. Celui-ci peut assigner à jour fixe et le tribunal, sous les sanctions prévues à l'article 8, ordonner par provision et nonobstant toute voie de recours, la fermeture des locaux et l'interdiction de toute réunion des membres de l'association.

Article 8

Modifié par [Ordonnance n°2000-916 du 19 septembre 2000](#) —→
 - [art. 3 \(V\) JORF 22 septembre 2000 en vigueur](#)
 le 1^{er} janvier 2002

Seront punis d'une amende prévue par le [5° de l'article 131-13 du code pénal](#) pour les contraventions de 5e classe en première infraction, et, en cas de récidive, ceux qui auront contrevenu aux dispositions de l'article 5.

Seront punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende, les fondateurs, directeurs ou administrateurs de l'association qui se serait maintenue ou reconstituée illégalement après le jugement de dissolution.

Seront punies de la même peine toutes les personnes qui auront favorisé la réunion des membres de l'association dissoute, en consentant l'usage d'un local dont elles disposent.

Article 9

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou prononcée par justice, les biens de l'association seront dévolus conformément aux statuts ou, à défaut de disposition statutaire, suivant les règles déterminées en assemblée générale.

Journal Officiel de la République Française dans lequel sont publiés les événements législatifs.

Date d'application.

Un code est un recueil de lois.

1 Utiliser la ponctuation à bon escient

- Point : il sépare les phrases et marque le changement d'idées.
- Virgule : elle sépare, ou isole, à l'intérieur d'une phrase les éléments mis sur le même plan.
- Point-virgule : il marque une séparation plus nuancée que le point.
- Deux points : il précède une énumération, une explication ou une citation.
- Point d'interrogation : il termine une question.
- Point d'exclamation : il marque l'étonnement, la colère, l'énervement.
- Point de suspension : il sous-entend une suite.
- Trait d'union : il unit les termes qui composent un même mot.
- Guillemets : ils encadrent une citation ou des paroles rapportées.
- Parenthèses et tirets : ils s'emploient pour donner un supplément d'informations.

Faites des phrases courtes qui comportent au maximum 25 mots.

Évitez d'utiliser les points-virgules qui demandent une grande aisance rédactionnelle.

Exercice

Ponctuez ce texte pour en faire une lettre de poursuite de collaboration entre Aristide et Gaétan ou une lettre de rupture.

Si vous choisissez la poursuite de la collaboration, vous ferez dire au texte :

- que le vice-président du conseil d'administration est intransigeant ;
- que l'adjointe d'Aristide le soutient fermement.

Si vous choisissez la lettre de rupture, vous ferez dire au texte :

- que le président du conseil d'administration est intransigeant ;
- que l'adjointe d'Aristide le soutient modérément ;
- qu'Aristide n'est pas tendre avec Gaétan.

Cher Gaétan

j'ai pris une grande décision j'ai eu hier une discussion houleuse avec mon conseil d'administration à propos de notre collaboration tout est fini entre nous ils se sont montrés menaçants le président a dit le vice-président vous mettra en cause publiquement si vous continuez à travailler avec Gaétan

mais non sans hésitation a ajouté mon adjointe je saurai vous défendre tu as compris ils veulent que je collabore avec Marie-Charlotte la fille de l'entreprise X qui

est stupide et incompétente comme toi je la trouve insupportable mais elle est riche il n'y a plus à hésiter et mon choix est fait interrompre notre partenariat jamais cette question ne pourra être évoquée de nouveau tant que je resterai le directeur

Ton dévoué Aristide

Corrigé

Cher Gaétan,

J'ai pris une grande décision. J'ai eu, hier, une discussion houleuse avec mon conseil d'administration à propos de notre collaboration. Tout est fini. Entre nous, ils se sont montrés menaçants. Le président a dit : « le vice-président vous mettra en cause publiquement si vous continuez à travailler avec Gaétan ».

« Mais non », sans hésitation a ajouté mon adjointe, « je saurai vous défendre ». Tu as compris. Ils veulent que je collabore avec Marie-Charlotte, la fille de l'entreprise X, qui est stupide et incompétente. Comme toi, je la trouve insupportable mais elle est riche. Il n'y a plus à hésiter et mon choix est fait : interrompre notre partenariat ? Jamais ! Cette question ne pourra être évoquée de nouveau tant que je resterai le directeur...

Ton dévoué Aristide

« Cher » Gaétan,

J'ai pris une grande décision. J'ai eu, hier, une discussion houleuse avec mon conseil d'administration. À propos de notre collaboration, tout est fini entre nous. Ils se sont montrés menaçants. « Le président », a dit le vice-président, « vous mettra en cause publiquement si vous continuez à travailler avec Gaétan ».

« Mais », non sans hésitation, a ajouté mon adjointe, « je saurai vous défendre ». Tu as compris. Ils veulent que je collabore avec Marie-Charlotte, la fille de l'entreprise X, qui est stupide et incompétente comme toi. Je la trouve insupportable mais elle est riche. Il n'y a plus à hésiter et mon choix est fait : interrompre notre partenariat. Jamais, cette question ne pourra être évoquée de nouveau tant que je resterai le directeur...

« Ton dévoué » Aristide

2 Soigner son style

La rédaction administrative n'est pas un exercice littéraire. La simplicité et les phrases courtes sont de rigueur.

Exercice

Supprimer 10 des 12 « de », « du », « d' » qui émaillent ce texte en conservant le sens général. Vous pouvez modifier les termes utilisés et remanier les phrases.

La même volonté de recherche de qualité se manifestait chez les agents des services. Elle se traduisait du début de la journée à la fin de l'après-midi par leur attitude empreinte de respect vis-à-vis des horaires, du public, par l'application des consignes données par leur chef de secteur. Les résultats aux tests d'efficacité ont été à la hauteur de leur investissement au cours de cette année et de l'année précédente.

Corrigé

L'attention portée à la qualité existait chez tous les agents des services. Tout au long de la journée, ils respectaient les horaires. Par ailleurs, ils étaient disponibles vis-à-vis du public. Enfin, ils appliquaient les consignes données par leur supérieur hiérarchique. Cette année comme l'année dernière, leur efficacité a été révélée par des tests très satisfaisants.

3 Se familiariser avec le vocabulaire administratif

L'utilisation des synonymes permet de préciser ses propos, d'éviter les ambiguïtés et de communiquer avec efficacité.

Les mots pour le dire :

Décider	Arrêter / Choisir / Conclure / Déterminer / Éliminer / Fixer / Juger / Opter / Régler / Résoudre / Trancher...
Gérer	Acquérir / Amortir / Budgéter / Assainir / Comptabiliser / Consolider / Économiser / Enrichir / Équilibrer / Exploiter / Gagner / Investir / Optimiser / Rentabiliser
Diriger	Animer / Commander / Conduire / Définir / Déléguer / Gouverner / Guider / Impulser / Inspirer / Manager / Piloter / Présider
Administrer	Classer / Compter / Enregistrer / Établir / Gérer / Inventorier / Ranger
Produire	Appliquer / Effectuer / Exécuter / Faire / Réaliser / Recenser / Régir / Répertoire
Organiser	Aménager / Anticiper / Arranger / Coordonner / Distribuer / Établir / Planifier / Préparer / Prévoir / Programmer / Répartir / Structurer
Communiquer	Dialoguer / Discuter / Échanger / Écouter / Exprimer / Informer / Interviewer / Négocier / Partager / Rédiger / Renseigner / Transmettre
Développer	Accroître / Améliorer / Augmenter / Commercialiser / Conquérir / Élargir / Étendre / Déclencher / Implanter / Lancer / Progresser / Promouvoir
Chercher	Analyser / Calculer / Consulter / Enquêter / Étudier / Examiner / Expérimenter / Observer / Prospector / Rechercher / Sonder

Former	Animer / Apprendre / Conduire / Développer / Éduquer / Entraîner / Éveiller / Instruire / Sensibiliser / Transformer
Contrôler	Apprécier / Enquêter / Éprouver / Évaluer / Examiner / Expérimenter / Mesurer / Prouver / Superviser / Surveiller / Tester / Valider / Vérifier
Créer	Adapter / Améliorer / Concevoir / Construire / Découvrir / Élaborer / Imaginer / Innover / Inventer / Renouveler / Transformer / Trouver
Négocier	Acheter / Arbitrer / Argumenter / Conclure / Consulter / Convaincre / Démontrer / Discuter / Influencer / Persuader / Placer / Proposer / Sélectionner
Conseiller	Aider / Clarifier / Comprendre / Diagnostiquer / Éclairer / Écouter / Guider / Inciter / Orienter / Préconiser / Proposer / Recommander

À retenir

- Une loi dispose (et surtout pas stipule).
- Une loi encadre.
- Un contrat, une convention, un traité... stipulent.
- Le préfet prend un arrêté.
- Un arrêté interdit, autorise.

1 Classer les arguments

Le raisonnement présenté par un écrit apparaît si les arguments sont classés dans un ordre cohérent.

Exercice

Établissez pour ce texte un classement logique.

- A. La seconde étape concerne l'élaboration du rapport.
- B. Cet organisme apprécie si la demande est recevable de deux points de vue.
- C. D'autre part, cette expérience doit être au moins égale à trois ans.
- D. Celle-ci peut être totale (le candidat obtient le diplôme visé), partielle (le candidat est invité à suivre la formation correspondant aux compétences non validées) ou nulle.
- E. Le candidat à la VAE présente une demande auprès d'un organisme délivrant une certification qui correspond à ses compétences.
- F. D'une part, l'expérience doit être en rapport avec le contenu du diplôme ou du titre visé.
- G. La première étape est administrative.
- H. Suite à la lecture du dossier et, éventuellement, à l'audition du candidat, le jury décide de la portée de la validation de l'expérience.
- I. Si la demande est acceptée, le candidat présente un rapport VAE.
- J. Il s'agit d'un travail complexe qui peut nécessiter un accompagnement.
- K. La troisième étape est délibérative.
- L. Le candidat décrit, dans un document très argumenté, son expérience et démontre qu'il a acquis les compétences correspondant au diplôme visé.
- M. La Validation des Acquis et de l'Expérience professionnelle (VAE) permet d'obtenir un diplôme ou une qualification sans suivre partiellement ou totalement la formation qui en principe permet d'y accéder.

Corrigé

M G E B F C I A L J K H D

- M. La Validation des Acquis et de l'Expérience professionnelle (VAE) permet d'obtenir un diplôme ou une qualification sans suivre partiellement ou totalement la formation qui en principe permet d'y accéder
- G. La première étape est administrative.
- E. Le candidat à la VAE présente une demande auprès d'un organisme délivrant une certification qui correspond à ses compétences.
- B. Cet organisme apprécie si la demande est recevable de deux points de vue.
- F. D'une part, l'expérience doit être en rapport avec le contenu du diplôme ou du titre visé.
- C. D'autre part, cette expérience doit être au moins égale à trois ans.
- I. Si la demande est acceptée, le candidat présente un rapport VAE.
- A. La seconde étape concerne l'élaboration du rapport.
- L. Le candidat décrit, dans un document très argumenté, son expérience et démontre qu'il a acquis les compétences correspondant au diplôme visé.
- J. Il s'agit d'un travail complexe qui peut nécessiter un accompagnement.
- K. La troisième étape est délibérative.
- H. Suite à la lecture du dossier et, éventuellement, à l'audition du candidat, le jury décide de la portée de la validation de l'expérience.
- D. Celle-ci peut être totale (le candidat obtient le diplôme visé), partielle (le candidat est invité à suivre la formation correspondant aux compétences non validées) ou nulle.

2 Utiliser les mots de liaisons

Les mots de liaisons marquent l'enchaînement des idées et renforcent la portée de la démonstration.

Introduction	avant tout, tout d'abord
Insistance	à plus forte raison, d'autant plus que, non seulement, de plus
Cause	en effet, car, parce que, vu que, attendu que, puisque
Conséquence	donc, ainsi, c'est pourquoi, en conséquence
Opposition	mais, cependant, toutefois, néanmoins, en revanche
Confirmation	d'ailleurs, aussi bien
Rappel	ainsi, de même, c'est ainsi que
Déduction	par suite
Énumération	en premier lieu, d'une part

Opposition	certes, il se peut que
Illustration	à titre d'exemple, notons
Addition	en outre, et puis, ensuite, d'autre part, mais encore
Conclusion	donc, enfin, pour conclure

Exercice

Insérez les mots de liaisons appropriés.

Le service public est assuré par des fonctionnaires. ----- ceux-ci ont toujours le sens de l'intérêt général.

Le service public est assuré par des fonctionnaires. ----- certains d'entre eux n'ont pas toujours le sens de l'intérêt général.

Le service public est assuré par des fonctionnaires ----- ceux-ci ont réussi des concours.

Le service public de l'eau a fait, récemment, fait l'objet d'une concession. ----- c'est une société privée qui en assure la gestion.

Le service public s'adresse à des usagers qui ont des attentes légitimes. ----- les fonctionnaires doivent développer leur capacité d'écoute et leur disponibilité.

Corrigé

Le service public est assuré par des fonctionnaires. D'ailleurs, ceux-ci ont toujours le sens de l'intérêt général.

Le service public est assuré par des fonctionnaires. Néanmoins, certains d'entre eux n'ont pas toujours le sens de l'intérêt général.

Le service public est assuré par des fonctionnaires parce que ceux-ci ont réussi des concours.

Le service public de l'eau a fait, récemment, fait l'objet d'une concession. Désormais, c'est une société privée qui en assure la gestion.

Le service public s'adresse à des usagers qui ont des attentes légitimes. En conséquence, les fonctionnaires doivent développer leur capacité d'écoute et leur disponibilité.