

J'INTÈGRE
LA FONCTION PUBLIQUE

TOUT-EN-UN
Concours 2019

CONCOURS

**SECRÉTAIRE
ADMINISTRATIF
ET SAENES**

**EXTERNE, INTERNE, 3^e VOIE
ET EXAMEN PROFESSIONNEL**

J'INTÈGRE
LA FONCTION PUBLIQUE

TOUT-EN-UN
Concours 2019

CONCOURS
**SECRÉTAIRE
ADMINISTRATIF
ET SAENES**

**EXTERNE, INTERNE, 3^e VOIE
ET EXAMEN PROFESSIONNEL**

Sous la dir. de Sylvie Beyssade,
Frantz Badufle, Fabienne Iché,
Pascal Moulette, Valentin Sartre,
Anne-Marie Vallejo-Bouvier

DUNOD

Couverture : Dominik Raboin
Photo de couverture : © PeopleImages, iStock.
Maquette intérieure : Caroline Joubert, @Atelier du Livre

Mise en page : Belle Page

Le pictogramme qui figure ci-contre mérite une explication. Son objet est d'alerter le lecteur sur la menace que représente pour l'avenir de l'écrit, particulièrement dans le domaine de l'édition technique et universitaire, le développement massif du photocopillage.

Le Code de la propriété intellectuelle du 1^{er} juillet 1992 interdit en effet expressément la photocopie à usage collectif sans autorisation des ayants droit. Or, cette pratique s'est généralisée dans les établissements

d'enseignement supérieur, provoquant une baisse brutale des achats de livres et de revues, au point que la possibilité même pour

les auteurs de créer des œuvres nouvelles et de les faire éditer correctement est aujourd'hui menacée.

Nous rappelons donc que toute reproduction, partielle ou totale, de la présente publication est interdite sans autorisation de l'auteur, de son éditeur ou du Centre français d'exploitation du

droit de copie (CFC, 20, rue des Grands-Augustins, 75006 Paris).



© Dunod, 2018

11 rue Paul Bert, 92240 Malakoff

www.dunod.com

ISBN : 978-2-10-078440-0

Le Code de la propriété intellectuelle n'autorisant, aux termes de l'article L. 122-5, 2° et 3° a), d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite » (art. L. 122-4).

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

Sommaire

Les missions du SA/SAENES	1
1. Comment sont organisées les épreuves ?	1
2. Les différents types de concours	2

Connaissances

Le B à BA de la rédaction administrative

1. Une lecture rapide et efficace	4
2. Aller à l'essentiel	8
3. La spécificité des textes juridiques	9
4. Une rédaction claire et efficace	12
1. Utiliser la ponctuation à bon escient	12
2. Soigner son style	14
3. Se familiariser avec le vocabulaire administratif	14
5. Un raisonnement cohérent	16
1. Classer les arguments	16
2. Utiliser les mots de liaisons	17
6. Répondre à une commande	19
7. Écrire pour le destinataire et non pour soi-même	20
8. Les trois formes des écrits administratifs	21
1. La note ou le rapport	21
2. Lettre administrative	22
3. La lettre administrative en forme personnelle	22

Épreuve d'admissibilité n° 1

Le cas pratique

1. L'épreuve de cas pratique	24
1. Nature de l'épreuve	24
2. Exemples de sujets d'annales	24
2. Avis du jury	28
3. Méthodologie en 8 étapes pour résoudre un cas pratique	30
1. 8 étapes à suivre avec rigueur	30
Entraînements et corrigé	31

Les questions à réponses courtes

1. L'épreuve des questions à réponses courtes	42
1. Nature de l'épreuve	42
2. Exemples de questions d'annales	43
2. Avis du jury	48
3. Travail préalable	49
1. Travail préalable nécessaire avant de commencer	49
4. La méthodologie en 8 étapes pour résoudre les QRC	52
1. 8 étapes à suivre avec rigueur	52
Entraînement	54
Corrigé	63

1. Questions communes

1. Le programme	66
2. La Constitution de la France	68
1. La Constitution détermine la nature du régime	68
2. La Constitution répartit le pouvoir entre les institutions	68
3. Extraits fréquemment cités	69
4. Le Conseil constitutionnel	69
3. La République décentralisée	70
1. Déconcentration et décentralisation	70
2. Modernisation de l'administration d'État	70
3. Les étapes de la décentralisation	72
4. Le programme « Action publique 2022 »	76
4. Les grands principes du budget de l'État	78
1. Le principe d'annualité	78
2. Le principe d'unité	78
3. Le principe d'universalité	79
4. Le principe de spécialité	79
5. Le principe de sincérité	79
5. La culture	80
1. Les acceptions du mot « culture »	80
2. La question sensible de la démocratisation culturelle	81

6. Les discriminations	82
1. Les principaux critères de discrimination	82
2. État des discriminations dans l'emploi public	82
3. Charte pour la promotion de l'égalité dans la fonction publique	83
7. Le droit national français	84
1. L'intérêt de la règle de droit ou norme juridique	84
2. Les caractéristiques de la règle de droit	84
3. La loi comme norme au centre de l'édifice juridique : la hiérarchie des normes	85
8. L'éducation nationale	87
1. Le Code de l'Éducation	87
2. L'administration de l'Éducation nationale	88
3. Entre transmission des connaissances et éducation à la citoyenneté	89
9. L'environnement	92
1. L'environnement face aux enjeux économiques	92
2. La protection de l'environnement inscrite dans le bloc de constitutionnalité français	94
3. Le Grenelle de l'environnement	94
10. La famille à l'épreuve de l'économie de marché	95
1. De la famille élargie à la famille nucléaire	95
2. De la famille nucléaire à la famille recomposée	95
11. Les politiques familiales	97
1. De l'accompagnement des nécessiteux au Code de la famille	97
2. Du couple à la parentalité	98
3. La question sensible de la filiation	100
12. L'insertion	101
1. La lutte contre la pauvreté	101
2. L'insertion professionnelle et l'accès à l'emploi	104
3. La politique de la ville	106
13. La justice	112
1. L'organisation juridictionnelle	112
2. Les juridictions administratives	115
3. Défenseurs de droits	115
14. La laïcité	117
1. La laïcité : des fondements juridiques...	117
2. ... mais des incertitudes quant à son application	118
15. L'open data et l'administration	119
1. Loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés	119
2. µLoi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations	120

3. Code des relations entre le public et l'administration	121
4. Loi du 7 octobre 2016 pour une République numérique	121
5. Loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles	122
16. La santé	123
1. Les « déserts » médicaux	123
17. Les villes « durables »	126

2. Gestion des ressources humaines dans les organisations

1. Le programme	128
2. Introduction	129
3. Notions générales	131
1. Qualifications	131
2. Emploi	131
3. Compétences	132
4. Poste	133
5. Cadre juridique	135
6. Partenaires sociaux	136
4. Le parcours professionnel	140
1. Introduction	140
2. Le recrutement	140
3. Gestion de l'évolution professionnelle	147
4. Le départ du salarié	153
5. Les conditions de travail	158
1. Les conditions générales	158
2. La rémunération	159
3. L'aménagement du temps de travail	161
4. La santé et la sécurité au travail	163
6. Les indicateurs de la gestion sociale	164
1. Le tableau de bord social	165
2. Les indicateurs de gestion : le taux d'absentéisme et de rotation	166
3. La base de données du personnel	167

3. Comptabilité et finance

1. Le programme	170
2. La fonction comptable dans l'entreprise	171
1. Notions fondamentales	171

3. Comptabilisation et contrôle des opérations courantes	173
1. Les clients et les fournisseurs	173
2. Les différentes catégories d'actifs immobilisés	177
3. Les opérations bancaires et leur suivi	181
4. Les charges de personnel et les organismes sociaux	186
5. L'État : la TVA à décaisser	189
4. États financiers : travaux d'inventaire et application des principes comptables	191
1. Le principe de prudence	191
2. Les amortissements, les dépréciations, les provisions pour risques et charges	192
3. L'exercice comptable et le principe d'indépendance des exercices	197
4. Évaluation des stocks, charges et produits constatés d'avance, charges à payer, produits à recevoir	198
5. La détermination du résultat et l'établissement des comptes annuels	201
5. Le diagnostic financier	206
1. L'analyse du compte de résultat	206
2. L'analyse du bilan	208
3. Le tableau de financement	210

4. Problèmes économiques et sociaux

1. Le programme	213
2. La monnaie et le financement de l'économie	214
1. La monnaie	214
2. Le financement de l'économie	215
3. L'inflation et la politique de stabilité des prix	216
1. L'inflation	216
4. La mondialisation de l'économie	219
1. Le débat : libre-échange ou protectionnisme ?	219
2. Les échanges internationaux	220
3. Les firmes multinationales au cœur de la mondialisation	221
4. Les conséquences de cette multinationalisation	221
5. Impacts de la mondialisation	222
6. La régulation des échanges internationaux	222
7. Le cas de l'Union européenne	223
5. Le développement et ses inégalités	226
1. La croissance ; ses fluctuations ; ses limites	226
2. Croissance, progrès technique et emploi	228

6. La politique économique de l'État	229
1. Les politiques de régulation économique	229
2. Les politiques structurelles	229
3. La gestion des fluctuations de la croissance	230
7. Le chômage	232
1. Un dysfonctionnement économique majeur	232
2. La lutte contre le chômage	234

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

1. Le programme	237
2. Notions de démographie et de géographie humaine de la France	238
1. Les principaux indicateurs de la démographie	238
2. Les principaux traits de l'évolution démographique française	238
3. Les mouvements migratoires	239
4. La structure de la population française	241
5. Structure de la population active	241
3. L'organisation de l'espace français	243
1. Problèmes spatiaux et aménagement du territoire	243
2. Le monde urbain	244
3. La métropolisation et les réseaux urbains	246
4. Le monde rural	246
4. Les activités économiques en France	249
1. L'agriculture	249
2. Les activités industrielles	250
3. Le cas de l'énergie	252
4. Les activités tertiaires	253
5. Le cas des transports et de l'aménagement du territoire	253
6. Tourisme et développement régional	255
7. Internationalisation des échanges	255
5. La France depuis 1958	257
1. Aspects politiques	257
2. Aspects économiques	257
3. Aspects sociaux	259
4. Aspects culturels	259
5. La France dans le monde	260

6. L'Union européenne	263
1. L'Union européenne et l'Europe	263
2. La place de l'Union européenne dans le monde	264
3. La politique économique de l'Union européenne	265

Épreuve d'admission

Entretien avec le jury

1. Les épreuves d'admission	268
1. Concours externe	268
2. Concours interne, 3 ^e concours et examens professionnels	268
2. Le cadre de référence du jury	269
1. Un système de valeurs communes	269
2. Les missions des SA SAENES	270
3. Les emplois occupés par les SA SAENES	270
3. Le CV (ou la fiche individuelle de renseignement)	271
1. Dans quels concours est-il demandé ?	271
2. Le classement et la présentation des informations	271
3. Exemple de présentation d'un CV	274
4. Le dossier RAEP	276
1. Dans quels concours est-il demandé ?	276
2. La composition-type du dossier	276
3. Les avis de jurys sur le dossier écrit (session 2017)	277
4. La partie sensible du dossier : le rapport sur les acquis de l'expérience professionnelle	277
5. Sélectionner les informations de son parcours professionnel	280
6. Bâtir le plan du rapport	284
5. Les documents à joindre au dossier	286
6. L'« atmosphère » de l'épreuve orale	287
1. La composition du jury	287
2. Le comportement du jury	287
3. L'épreuve en pratique	288
7. Le commentaire de texte	290
1. Forme de l'épreuve	290
2. Avis de jurys session 2017	290
3. Le plan du commentaire	291
4. Sujet : texte	291
5. Sujet : question, citation, titre ou phrase	292
6. Sujet : graphique	293

8. L'exposé du parcours professionnel	296
1. Avis de jurys (session 2017)	296
2. Se présenter en 10 minutes maximum	297
9. La conversation avec le jury	305
1. Le ton des échanges	305
2. Les pôles de questionnement du jury	306
3. Les clefs du débat contradictoire	310
4. Exemple de grille d'évaluation	311
5. Annexe : dossier-type Raep	312

Sujets corrigés

1. Épreuve de cas pratique	314
2. Épreuve de QRC : Questions communes	346
3. Épreuve de QRC : Gestion des ressources humaines	358
4. Épreuve de QRC : Comptabilité et finance	367
5. Épreuve de QRC : Problèmes économiques et sociaux	376
6. Épreuve de QRC : Enjeux de la France contemporaine et l'Union européenne	386
7. Épreuve orale avec commentaire d'un texte tiré au sort	395

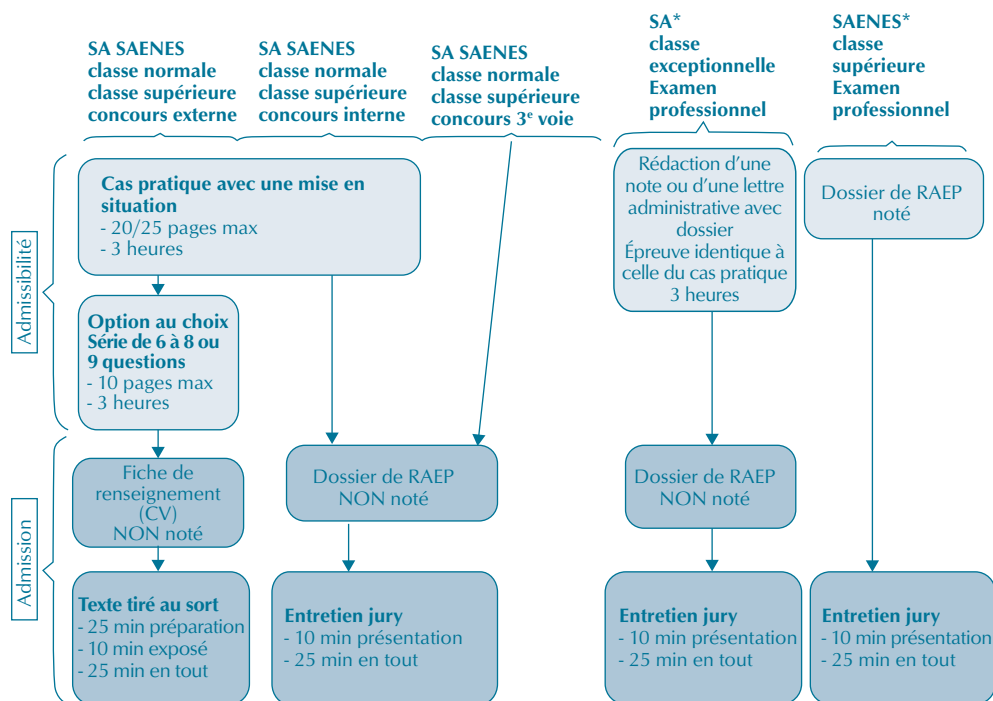
Présentation

Les missions du SA/SAENES

Les secrétaires administratifs (SA) et les secrétaires administratifs de l'Éducation nationale (SAENES) appartiennent à la catégorie B de la filière administrative. Ils sont placés sous l'autorité de cadres de catégorie A et peuvent encadrer des personnels de catégorie C.

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.

1 Comment sont organisées les épreuves ?



* Exemples d'examens professionnels.

2 Les différents types de concours

Le concours externe de secrétaire administratif (SA /SAENES) est ouvert 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.

Le concours interne est ouvert 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

Le troisième concours est accessible 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.

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

Les concours sont dits « **déconcentrés** » lorsqu'ils sont destinés à pourvoir des postes dans une circonscription géographique précise (région, département, académie, etc.). En cas de réussite, les candidats sont nommés dans cette circonscription.

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.

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

L'arrêté du 20 décembre 2010 fixe 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.

Pour ces deux arrêtés, il existe une version consolidée au 27 août 2016.

**Connaissances
et savoir-faire
à maîtriser**

Le B à 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, éclaboussée 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 son un monde intérieur en dialoguant sans cesse avec ses proches. Ceci 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>	Chaque titre regroupe plusieurs articles.
<p>Titre I. ←</p>	
<p>Article 1 ←</p>	Chaque article comporte une idée essentielle.
<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>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 / Prospecter / 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.

Connaissances : Le B à BA de la rédaction administrative

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.