

CONCOURS INTERNE
D'ATTACHÉS D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT
MATÉRIELS CANDIDATS
SESSION 2021



ATTENTION : Vous devez prendre connaissance des consignes sanitaires (sur le site de la DGAFP, à la rubrique "Coronavirus-Covid 19" puis "Recommandations pour le déroulement des concours de la fonction publique en période de crise sanitaire") à l'adresse suivante :
[: https://www.fonction-publique.gouv.fr/deroulement-des-concours-et-examens-de-la-fonction-publique-periode-de-crise-sanitaire](https://www.fonction-publique.gouv.fr/deroulement-des-concours-et-examens-de-la-fonction-publique-periode-de-crise-sanitaire)
Il est rappelé qu'il est indispensable de respecter ces consignes sanitaires, si tel n'était pas le cas l'autorité organisatrice pourrait être amenée à vous exclure du concours.

DATE	HEURE	INTITULÉ DE L'ÉPREUVE	MATÉRIELS CANDIDATS
Mercredi 7 avril	9h à 13h	Résolution d'un cas pratique, à partir d'un dossier portant sur les politiques publiques relevant des ministres chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse et de la recherche	- L'usage de tout ouvrage de référence, de tout dictionnaire et de tout matériel électronique (y compris la calculatrice) est rigoureusement interdit.

Matériels autorisés pour toutes les épreuves: Crayon à papier HB-2B, gomme, taille-crayon, crayons et feutres de couleurs, feutres, stylo, règle graduée

Consignes concernant les copies

- les zones d'identification et de codage doivent être complétées en MAJUSCULES sur chacune des copies que vous remettrez.
- **ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.**
- paginer votre composition correctement dans la zone en bas à droite de chacune des quatre pages de chaque feuille y compris vos éventuelles pages vierges. Chaque pagination doit contenir le numéro de la page et le total des pages de votre composition (Ex : 1/16 ; 2/16 ; 3/16 ... 16/16).

Les copies doivent être rédigées avec un stylo dont l'encre est de couleur foncée.

Vous ne devez **en aucun cas** :

- agraffer vos copies mais les insérer les unes dans les autres ;
- coller des parties du sujet, ou de copie ;
- joindre vos brouillons aux copies rendues.