



**ACADÉMIE
DE GRENOBLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Rectorat de Grenoble
Division des examens et concours**

Grenoble, le 20 juillet 2023

Rapport de jury

Recrutement interne d'adjoint administratif principal de 2ème classe de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

Présidente : Madame Isabelle CHAILLAN
Vice-président : Monsieur Jean-François CLOS-ARCEDUC

SESSION 2023

Epreuve écrite d'admissibilité : le vendredi 14 avril 2023
Epreuve orale d'admission : le vendredi 9 juin 2023
Nombre de postes : Liste principale 11, liste complémentaire 20

Inscrits	Présents	Admissibles	Admis / Liste principale	Inscrits / Liste complémentaire
157	110	41	11	20

Rappel 2022 : Inscrits 209, présents 148, admissibles 35, admis 10, liste complémentaire 6

I) LE CONCOURS :

a) Conditions d'accès :

Conditions de qualité et d'ancienneté de services :

Le concours est ouvert aux fonctionnaires ou 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 une année de services civils effectifs au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

b) Les épreuves :

L'épreuve d'admissibilité :

Elle consiste en la rédaction d'une lettre administrative courante ou en l'élaboration d'un tableau. Un dossier de documents de cinq pages au maximum comportant notamment les indications nécessaires à la rédaction de la lettre ou à la confection du tableau est fourni aux candidats (durée : une heure trente minutes ; coefficient 3).

L'épreuve d'admission :

Elle consiste, en présence des membres du jury ou d'examineurs, à mettre le candidat en situation professionnelle et est destinée à vérifier son aptitude à accueillir le public, à classer les documents, à présenter les éléments d'un dossier, à recevoir et à restituer des communications téléphoniques, à la gestion d'emplois du temps et à l'utilisation d'un micro-ordinateur de bureau. Le candidat peut être évalué sur sa connaissance des logiciels courants de bureautique, à savoir un tableur, un traitement de texte. Cette épreuve peut en outre être destinée à vérifier l'aptitude du candidat à rassembler, traiter et mettre à disposition des informations de base, statistiques notamment, et utiles, en particulier, aux études et aux évaluations (durée : trente minutes ; coefficient 4).

NB : Nul ne peut être déclaré admissible ou admis s'il n'a pas participé à l'ensemble des épreuves obligatoires, ou s'il a obtenu, à l'une des épreuves écrites d'admissibilité ou à l'épreuve d'admission, une note inférieure ou égale à 5 sur 20.

II) LES CANDIDATS :

a) Statistiques concernant les candidats inscrits :

Répartition hommes / femmes :

Femmes	148
Hommes	9

b) Statistiques à l'admissibilité :

Répartition par notes :

Epreuve	Absents	Copies en rupture d'anonymat	Note < 10	Note ≥ 10	Moyenne
Lettre administrative	47	1	11	98	13.8

Moyenne 2022 : 12,74/20

Statistiques des candidats admissibles :

Seuil d'admissibilité : 45 points / 60 15 / 20

Répartition hommes / femmes :

Femmes	41
Hommes	0

c) Statistiques à l'admission :

Répartition par notes :

Epreuve	Absents	Note < 10	Note ≥ 10	Moyenne
Entretien avec le jury	0	2	39	14,85

Statistiques des candidats admis :

Seuil d'admission sur liste principale : 115,5 points / 140 16,5/20

Répartition hommes / femmes :

Femmes	11
Hommes	0

Statistiques des candidats inscrits sur liste complémentaire :

Seuil d'admission sur liste complémentaire : 99,5 points / 140 14,21/20

Répartition hommes / femmes :

Femmes	20
Hommes	0

III) COMMENTAIRES DU JURY CONCERNANT LES EPREUVES :

a) L'épreuve d'admissibilité :

L'épreuve unique d'admissibilité consistait à rédiger une lettre administrative en réponse à un courriel d'un personnel souhaitant obtenir une disponibilité.

Il s'agissait donc de traiter un sujet récent concernant tous les enseignants. Le requérant, professeur en lycée, saisit le bureau des personnels enseignants de son rectorat.

Le dossier support d'un total de 6 pages était constitué de deux documents présentant tous les éléments nécessaires pour construire une réponse argumentée : la demande de l'intéressé, le code général de la fonction publique – Articles L 514-1 à 514-8 et un document présentant les types de disponibilité. Le sujet proposé ne présentait aucune difficulté particulière.

Comme lors des sessions précédentes, il convient de rappeler aux candidats l'importance de la forme. Le jury a, ainsi été vigilant au respect des règles applicables à la correspondance administrative avec la mention du timbre, de l'objet du courrier, du signataire par délégation. La présentation générale du courrier, l'orthographe et la qualité de la rédaction ont été également pris en compte. En outre, le ton de la réponse apportée par l'autorité administrative doit être adapté.

Sur le fond, le jury attendait une réponse argumentée démontrant l'appropriation du sujet, réponse organisée autour d'un plan avec un enchaînement logique des idées. Cet enchaînement pouvait s'effectuer naturellement comme suit : rappel de l'objet de la demande dans l'introduction, mention des bases « réglementaires » applicables et détail de la procédure.

Le jury a constaté peu d'erreurs d'interprétation ; les éléments des textes et documents ont, dans l'ensemble, été bien compris et correctement retranscrits. Il a souvent été constaté une confusion entre la forme personnelle et la forme administrative du courrier.

Les bonnes copies sont celles qui, en suivant le raisonnement logique, ont prouvé au jury que leurs auteurs étaient capables d'appliquer à bon escient des dispositions générales et à une situation individuelle.

Au global, cette épreuve a plutôt été bien appréhendée par les candidats puisque 89% d'entre eux ont obtenu une note égale ou supérieure à 10. La note médiane est de 14/20 et la note moyenne est de 13.8/20, supérieure à celle des deux dernières sessions (12.30/20 en 2021 et 12,74/20 en 2022). **La répartition des notes est très large puisque la note minimale est de 4/20 et la note maximale de 18,25/20.**

b) L'épreuve d'admission :

Outre les mises en situation au cours de l'entretien et en matière de bureautique, le jury a sollicité les candidats pour une présentation de leur parcours et de leurs motivations. Cette présentation avait, dans la plupart des cas, été préparée par les candidats. Cette préparation est évidemment souhaitable même s'il en résulte parfois un phrasé un peu mécanique manquant d'une certaine spontanéité. Toutefois, le jury a constaté que la présentation était quasi systématiquement chronologique alors qu'une autre structuration aurait pu être envisagée pour des personnes ayant déjà une expérience au sein de l'Education nationale comme une entrée par la nature des activités par exemple. Plutôt que se limiter à une simple description des affectations successives et de la nature des tâches confiées, une prise de hauteur au cours de la présentation sur les activités exercées, leur sens et leur articulation avec les autres processus de gestion aurait été appréciée. Le candidat ne doit pas également s'interdire de mettre en avant l'intérêt qu'il a eu à exercer certaines activités et à valoriser certaines réalisations. Par ailleurs, Il a été constaté que le volet motivationnel était parfois insuffisamment développé.

Au-delà de la simple présentation, le jury a, lors des échanges à partir de celle-ci ou de certaines mises en situation, regretté la faible connaissance par certains candidats de leur environnement professionnel y compris proche. Par exemple, si un candidat a exercé en EPLE au service de l'intendance, il doit être capable de connaître l'organisation générale de l'établissement ainsi que les activités des différents services de celui-ci. Il doit également être en mesure d'énumérer de façon exhaustive les différentes catégories de personnels d'un EPLE, ce qui ne va pas, malheureusement, toujours de soi ... Mais le même candidat doit aussi pouvoir répondre à différentes questions simples sur l'organisation, les attributions et le fonctionnement des autres environnements professionnels de l'Education nationale et de l'Enseignement supérieur dans lesquels il est susceptible d'exercer ultérieurement : services déconcentrés, universités, CROUS.

Au titre des points positifs, il est à noter que les candidats ont su maîtriser leur stress, faire preuve dans l'ensemble de bon sens dans les situations pratiques proposées par le jury et s'exprimer clairement. Les candidats ont également bien maîtrisé l'épreuve de bureautique (Word ou Excel), ce qui a contribué à augmenter sensiblement la note finale. Il serait souhaitable d'abaisser le barème de l'épreuve informatique à 5 points au lieu de 6.

Au global, les notes attribuées s'échelonnent entre 7,25/20 et 19,25/20. Elles sont bonnes, dans l'ensemble, avec 39 notes au-dessus de 10 sur les 41 candidats admissibles et une note moyenne de 14,85/20.

La Présidente du Jury

Isabelle CHAILLAN
Secrétaire générale de la DSDEN de l'Ardèche