



Grenoble, juin 2024

**Rapport de jury**

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

Présidente : madame Isabelle Marfil secrétaire générale DSDEN de Savoie  
Vice-président : monsieur Eric Benedetti gestionnaire lycée Albert Triboulet Romans sur Isère

**SESSION 2024**

Epreuve écrite d'admissibilité : le mercredi 10 avril 2024

Epreuve orale d'admission : le vendredi 24 mai 2024

Nombre de postes : 15 postes, liste complémentaire : 13

Inscrits	Présents	Admissibles	Admis / Liste principale	Inscrits / Liste complémentaire
116	84	42	15	13

Rappel 2023 : inscrits 157, présents 110, admissibles 41, admis 11, liste complémentaire 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	109
Hommes	7

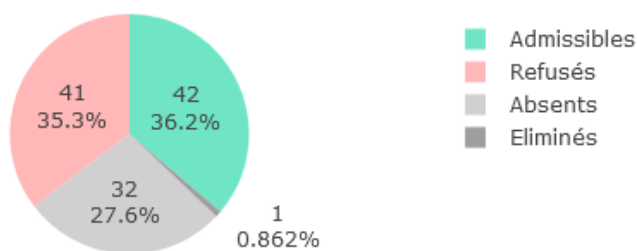
### b) Statistiques à l'admissibilité :

Répartition par notes :

Epreuve	Absents	Copies en rupture d'anonymat	Note < 10	Note ≥ 10	Moyenne
Lettre administrative	32	1	8	75	14.06/20

50 % des notes sont supérieures à 14,75/20

Moyenne 2023 : 13.8/20                      2022 : 12,74/20



Statistiques des candidats admissibles :

Seuil d'admissibilité : 14,75/20                      2023 : 15/20

50 % des candidats présents aux écrits sont admissibles.

Répartition hommes / femmes :

Femmes	41
Hommes	1

c) Statistiques à l'admission :

Répartition par notes oral :

Epreuve	Absents	Note < 10	Note ≥ 10	Moyenne
Entretien avec le jury	0	3	39	14,38/20

2023 14 85/20

Statistiques des candidats admis :

Seuil d'admission sur liste principale : 16.5/20                      2023 : 16,5/20

Répartition hommes / femmes :

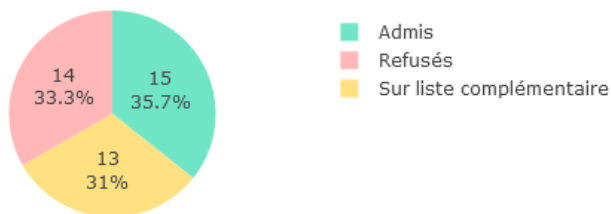
Femmes	15
Hommes	0

Statistiques des candidats inscrits sur liste complémentaire :

Seuil d'admission sur liste complémentaire : 14.71                      2023 14,21/20

Répartition hommes / femmes :

Femmes	13
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 des informations sur ses droits à congés en raison de la naissance prochaine de son premier enfant. Le requérant saisit le service des personnels du ministère.

Le dossier support était constitué de quatre documents assez courts : trois articles du code du travail et du code général de la fonction publique et un extrait du site « service-public.fr ». Les éléments de réponse étaient clairement indiqués.

Comme lors des sessions précédentes, il convient de rappeler aux candidats l'importance de la forme et cela même si la requête est arrivée par courrier électronique. Le jury a été vigilant au respect des règles applicables à la correspondance administrative avec la mention du timbre, de l'objet du courrier, du signataire. L'intitulé du sujet était clair, il s'agissait d'établir une lettre de réponse à la signature du supérieur hiérarchique. Dans l'ensemble, cette consigne a été bien respectée par les candidats. Toutefois la référence à l'ensemble des textes n'était pas toujours complète. A noter, en l'absence d'un nom fictif de supérieur hiérarchique défini dans le sujet, un candidat a mentionné un patronyme, qui conduit à une note éliminatoire.

La présentation générale du courrier, l'orthographe et la qualité de la rédaction ont été également prises en compte. En outre, le ton de la réponse apportée par l'autorité administrative doit être adapté.

Sur le fond, le jury a considéré le sujet comme très simple : les documents d'appui étaient courts et explicites, facilement exploitables. Il y avait plusieurs éléments d'information à apporter sur les droits et sur les démarches qu'il était nécessaire d'ordonnancer clairement et de référencer.

Cette épreuve a plutôt été bien appréhendée par les candidats puisque 90% d'entre eux ont obtenu une note égale ou supérieure à 10. La note médiane est de 14,75/20 et la note moyenne est de 14,06/20. Les résultats sont supérieurs à ceux des deux dernières sessions, de 0.75 points pour la médiane.

#### 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, voire apprise par cœur, déstabilisant les candidats lors d'oublis ou de pertes de mémoire. Cette préparation est évidemment souhaitable, il faut cependant que les candidats croient en qu'ils disent et aient à l'esprit les grandes lignes de leur présentation afin de pallier ces moments éventuels

de stress et apporter une certaine spontanéité. Les présentations étaient systématiquement chronologiques 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.

En ce qui concerne l'épreuve de bureautique, celle portant sur EXCEL a globalement été moins réussie que celle portant sur WORD. Si certains maîtrisaient l'outil, d'autres se sont retrouvés dans une impasse.

Globalement, 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. **La médiane de l'épreuve orale est supérieure à 15.**

**Au final, les notes s'échelonnent de 9,90 à 19 sur les 42 candidats admissibles avec une moyenne à 15,36.**

**Signé le 20/01/2025 par Mme Isabelle Marfil,  
La présidente du jury,  
Secrétaire générale de la DSDEN de la Savoie.  
Conforme à l'original, disponible sur demande**