

A Grenoble, le 09 juin 2026

Rapport de jury

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

Présidente : Mme Caroline Cohen – Cheffe de la division de la logistique – Rectorat - Grenoble
Vice-président : M. Eric Benedetti - Gestionnaire - Lycée Albert Triboulet – Romans-sur-Isère

SESSION 2026

Epreuve écrite d'admissibilité : mercredi 8 avril 2026

Epreuve orale d'admission : jeudi 21 mai 2026

Nombre de postes : 28 postes, liste complémentaire : 15

Inscrits	Présents	Admissibles	Admis / Liste principale	Inscrits / Liste complémentaire
157	107	80	28	15

Rappel 2025 : inscrits 129, présents 94, admissibles 46, admis 15, liste complémentaire 13.

Rappel 2024 : inscrits 116, présents 84, admissibles 42, admis 15, liste complémentaire 13.

Rappel 2023 : inscrits 157, présents 110, admissibles 41, admis 11, liste complémentaire 20.

I. LE CONCOURS

a) Conditions d'accès

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 :

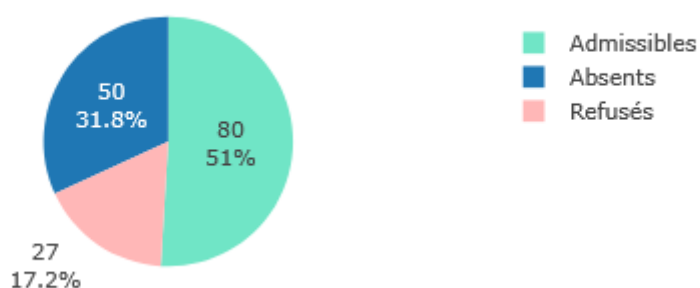
Femmes	146
Hommes	11

b) Statistiques à l'admissibilité

Répartition par notes en 2026 :

Epreuve	Absents	Copies en rupture d'anonymat	Note < 10	Note ≥ 10	Moyenne
Lettre administrative	50	0	16	91	12,97

Moyenne 2025 : 13,27/20 Moyenne 2024 : 14,06/20 Moyenne 2023 : 13,80/20



Statistiques des candidats admissibles

Seuil d'admissibilité 2026 : 11/20 (Seuil d'admissibilité 2025 : 13,25/20)

74,8 % des candidats présents aux épreuves écrites ont été déclarés admissibles.

Répartition hommes / femmes

Femmes	79
Hommes	1

c) Statistiques à l'admission

Répartition par notes oral

Epreuve	Absents	Note < 10	Note ≥ 10	Moyenne
Entretien avec le jury	3	24	53	12,77

2025 : 14,15/20

2024 : 14,38/20

2023 : 14,85/20

Division des examens et des concours – Pôle concours

Tél : 04 76 74 72 34

Mél : jean-yves.ragil@ac-grenoble.fr

Rectorat de Grenoble

7, place Bir-Hakeim CS 81065

38021 Grenoble Cedex 1

Statistiques des candidats admis

Seuil d'admission sur liste principale : 14,50/20

2025 : 16,21/20

Répartition hommes / femmes

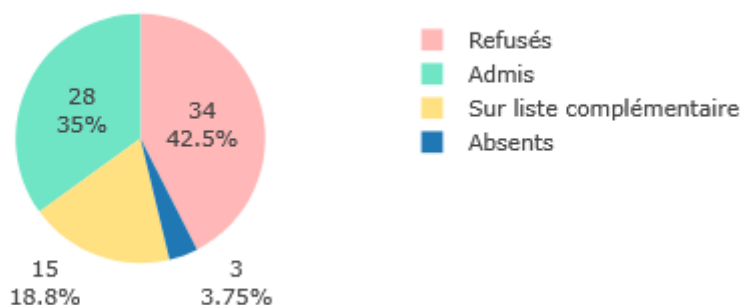
Femmes	28
Hommes	0

Statistiques des candidats inscrits sur liste complémentaire

Seuil d'admission sur liste complémentaire : 13,85/20 (identique à la session 2025).

Répartition hommes / femmes

Femmes	15
Hommes	0



III. COMMENTAIRES DU JURY CONCERNANT LES EPREUVES

a) L'épreuve d'admissibilité

L'épreuve d'admissibilité consistait en la rédaction d'une lettre administrative en réponse au courriel d'un agent sollicitant des informations relatives à ses droits à congés à l'occasion de la naissance prochaine de son premier enfant. Le dossier documentaire comprenait quatre documents de référence, composés d'extraits du Code général de la fonction publique, du Code du travail ainsi que

du site service-public.fr. Les informations nécessaires à la rédaction de la réponse étaient clairement identifiables.

Comme lors des précédentes sessions, le jury a accordé une attention particulière au respect des règles de la correspondance administrative. Bien que la demande initiale ait été formulée par courrier électronique, les candidats devaient produire une réponse respectant les usages administratifs, notamment en ce qui concerne le timbre, l'objet, la formule de politesse, la qualité du signataire et la présentation générale du courrier. Ces attendus ont été globalement bien intégrés. En revanche, certaines copies présentaient des références juridiques incomplètes ou imprécises. Un candidat a, par ailleurs, mentionné le nom d'une personne réelle pour signer le courrier, entraînant une rupture d'anonymat et l'application de la réglementation en vigueur.

Le jury a également apprécié la qualité de la rédaction, la maîtrise de l'orthographe, la clarté de l'expression écrite ainsi que la capacité des candidats à organiser les informations de manière logique et hiérarchisée. Au-delà de l'exactitude des réponses, le ton employé devait être adapté à une correspondance émanant d'une autorité administrative.

Sur le fond, le sujet demeurait accessible. Les documents fournis permettaient d'identifier sans difficulté les différents droits ouverts à l'agent ainsi que les démarches à accomplir. Les meilleures copies sont celles qui ont su présenter une réponse complète, structurée et juridiquement fondée.

Les résultats traduisent un niveau global satisfaisant. Sur les 107 candidats présents, 91 ont obtenu une note au moins égale à 10 sur 20, soit près de **85 %** des candidats. La moyenne s'établit à **12,97/20**, avec des notes comprises entre **6,50/20 et 19,25/20**. Si cette moyenne demeure légèrement inférieure à celle de la session précédente (**13,27/20**), elle confirme néanmoins un bon niveau général de préparation des candidats.

b) L'épreuve d'admission

L'épreuve d'admission a permis au jury d'apprécier les compétences professionnelles, les capacités d'analyse ainsi que les motivations des candidats au travers d'un entretien comportant une présentation du parcours professionnel, des mises en situation et un exercice de bureautique.

La présentation du parcours professionnel était, dans la majorité des cas, préparée avec sérieux. Toutefois, certains candidats avaient appris leur exposé de manière très scolaire, ce qui les a parfois déstabilisés lors d'un oubli ou d'une relance du jury. Une présentation plus naturelle, mettant davantage en valeur les compétences acquises, les réalisations significatives et les motivations personnelles, permet généralement de mieux convaincre le jury.

Les candidats disposent, pour la plupart, d'une expérience professionnelle significative acquise au sein de l'Éducation nationale ou d'autres administrations publiques. En revanche, le jury a constaté que la connaissance de l'environnement administratif demeure parfois insuffisante. Les candidats doivent être capables de situer leur activité dans l'organisation globale de leur établissement ou service, mais également de démontrer une connaissance minimale des différentes structures de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur ainsi que de leurs missions respectives.

Les mises en situation professionnelles ont permis d'évaluer les capacités d'organisation, le sens du service public, la qualité de la communication et la prise de décision des candidats. Dans l'ensemble, ceux-ci ont fait preuve de bon sens et d'une attitude professionnelle adaptée aux situations proposées.

Concernant l'épreuve de bureautique, le jury confirme les constats des années précédentes. Les exercices réalisés sous Word sont généralement mieux maîtrisés que ceux portant sur Excel. Si

certaines candidats disposent d'une réelle aisance avec les outils numériques, d'autres rencontrent encore des difficultés sur les fonctionnalités les plus courantes du tableur.

La moyenne de l'épreuve orale s'établit à **12,77/20**. Les notes s'échelonnent de **5,1/20 à 20/20**. Cette épreuve demeure déterminante dans le classement final, car elle permet au jury d'apprécier, au-delà des seules connaissances techniques, les qualités relationnelles, la posture professionnelle, les capacités d'adaptation et l'aptitude des candidats à exercer les missions d'un adjoint administratif principal de 2^e classe.

Caroline Cohen

**Présidente du jury
Cheffe de la division de la logistique
Rectorat de l'académie de Grenoble**