

Rapport de la présidente du jury du concours interne d'attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur Session 2011

Une observation initiale s'impose : un concours cela se prépare ! Que ce soit à l'écrit ou à l'oral, le jury a pu constater que les candidats n'avaient pour la plupart pas élargi leurs connaissances du système éducatif et de leur environnement professionnel.

I. L'épreuve écrite

Il s'agit d'une note de synthèse à partir d'un dossier qui contient la majorité des informations nécessaires au traitement de la question et à partir de laquelle on attend du candidat qu'il puisse démontrer ses capacités de réflexion.

Première observation : Il est fondamental de prendre le temps de bien lire le sujet. En l'espèce le sujet comprenait le plan. Beaucoup de candidats n'ont pas traité (ou l'ont fait de manière insuffisante) deux des trois parties, à savoir la mise en œuvre et les propositions. Le sujet comportait également le positionnement du rédacteur. Cette information était importante car elle indiquait que le Recteur qui avait nommé l'agent possédait déjà un certain nombre d'informations. Dans la lecture du sujet, il mérite d'être signalé qu'un grand nombre de candidat n'a pas su écrire le mot « mallette », plusieurs fois présent dans les documents.

Deuxième observation : Il est demandé une synthèse. La note doit donc être courte et le candidat savoir extraire les informations importantes. Il ne s'agit pas de paraphraser les textes fournis. Certains candidats ont choisi de présenter cette synthèse sous forme de tableaux, ce qui a été admis quand cela s'intégrait de manière convenable dans le texte.

Troisième observation : Il convient de respecter la forme du document demandé, ce qui consiste aussi à bien identifier le destinataire de la note. On ne s'exprime pas de la même façon avec tous ses interlocuteurs.

II. L'épreuve orale

L'épreuve orale avait été modifiée cette année. Les candidats devaient présenter un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle, mais l'arrêté définissant les modalités de cet oral prévoyait de manière explicite que le candidat pouvait être interrogé sur des éléments de connaissance administrative générale. Dès lors, une préparation de l'épreuve et quelques révisions auraient été nécessaires.

Le dossier : Les dossiers transmis ont été en général de bonne qualité, même si un certain nombre de candidats ont insuffisamment su mettre en valeur les compétences que leur parcours professionnel leur a permis d'acquérir. Dans certains cas, le rapport d'activité était particulièrement limité. Il est important que le candidat réfléchisse au moment de sa rédaction en quoi son parcours lui a permis d'acquérir des compétences mobilisables dans un poste de catégorie A et lesquelles. La possibilité était donnée dans le dossier de présenter des actions. Cette présentation a été utilisée dans les entretiens et elle a souvent

été positive pour les candidats dès lors qu'ils ont su exploiter et bien expliquer leur rôle dans l'action. Cependant, il faut éviter de présenter des actions sur lesquelles il n'y a pas eu réellement de réflexion personnelle. Par ailleurs, il est rappelé que la fiche d'évaluation ne peut et ne doit pas être jointe, même si celle-ci est positive !

La présentation orale du parcours : La majorité des candidats est restée dans le temps imparti, et cela a quelquefois été dommage car il vaut mieux parfois ne pas vouloir occuper le temps à tout prix. Beaucoup avaient appris cette présentation par cœur et manquaient de spontanéité. De la même façon, peu de candidats se sont éloignés d'une présentation chronologique de leur parcours. Même si cette présentation peut être utilisée, il faut qu'elle soit plus axée sur les compétences qui sont nécessaires dans les postes postulés que sur la description des postes occupés. En définitif, le candidat doit démontrer sa capacité à rendre compte de ses compétences et de son travail, et à les resituer dans un environnement plus large. Le jury a apprécié que les candidats relient leur formation initiale à leur métier.

Les questions portant sur le parcours : Il est regrettable que les candidats manquent de curiosité sur leur environnement professionnel quand les questions posées relèvent des domaines qu'ils sont censés connaître. Par exemple, il est anormal qu'un gestionnaire dans un établissement ne connaisse pas la circulaire de rentrée alors qu'elle peut comporter des informations dont il devrait assurer la mise en place, ou le pacte de carrière des enseignants alors qu'il a un premier rôle d'information auprès des enseignants, qu'il ne soit pas non plus au courant de la démarche de contrôle interne comptable ou des leviers de motivation des agents. Il a d'ailleurs été constaté que les candidats extérieurs à l'administration de l'éducation nationale étaient plus au courant des évolutions en cours du système éducatif que certains des personnels de l'éducation nationale ! Il faut également que le candidat ait bien conscience de son positionnement comme cadre à l'issue l'examen professionnel et qu'il ait réfléchi à ce que cela implique.

Les questions de connaissances administratives générales : Elles méritent un minimum de travail du candidat et elles ont majoritairement concerné les domaines d'activité du candidat. Malgré cela, les réponses restaient souvent laconiques et très superficielles. Dans un certain nombre de situations, et notamment pour des enseignants qui souhaitent se réorienter vers la filière administrative, il apparaîtrait qu'un passage par un institut régional d'administration serait plus adéquate et leur permettrait de mieux appréhender ces métiers.

III. Quelques données chiffrées

Nombre de postes offerts	90
Inscrits	5 927
Présents	3 662
Admissibles	292
Admis sur liste principale	90
Inscrits sur liste complémentaire	34

La présidente du jury,
Frédérique CAZAJOUS
Inspectrice générale de l'administration
de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur