



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



RAPPORT DU JURY

Concours interne d'adjoint administratif principal classe normale de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur 2019

Ce rapport de jury est établi dans un double but :

- D'une part, publier les principales statistiques de la session du concours ;
- D'autre part, pour chacune des épreuves, expliciter les attentes du jury et, à partir des difficultés et des lacunes fréquemment rencontrées chez les candidats, formuler des recommandations à leur égard.

Il est destiné à permettre une meilleure préparation. Il doit être un encouragement pour les candidats.

CALENDRIER DES OPERATIONS

Correction des épreuves écrites d'admissibilité : 3 mai 2019

Epreuves orales : 5 juin et 6 juin 2019

Publication des résultats : 7 juin 2019

COMPOSITION ET RÔLE DU JURY

Le jury chargé au titre de la session 2019 du concours interne pour le recrutement dans le deuxième grade d'adjoint administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur était composé comme suit:

Président : M. Patrice LECINA, attaché principal d'administration de l'état, Lycée Pierre et Marie Curie à Menton ;

Vice-présidente : Mme Florence LHUISSIER, attachée principale de l'administration de l'état, rectorat de l'académie de Nice ;

Membres du jury :

Mme Mélanie BAILLARGEAT, SAENES de classe supérieure, CROUS de Nice-Toulon à Nice ;

Mme Mattéa MARIANI, SAENES de classe normale, CROUS de Nice-Toulon à Toulon ;

M. José PONCE, personnel de direction, Collège Les Campelières à Mougins ;

Mme Sandrine RETEL, SAENES de classe supérieure, Collège Le Vigneret au Castellet ;

Mme Cécile ROMEO, attachée d'administration de l'état, Collège Canteperdrix à Grasse ;

M. Rocco ROSITANO, SA de classe normale, préfecture des Alpes-Maritimes ;

M. Nicolas SAINTOT, SAENES de classe supérieure, rectorat de Nice ;

Mme Nathalie TEDESCO, SAENES de classe normale, Université de Nice Côte d'Azur.

Le jury a notamment veillé :

- Aux modalités de correction de l'épreuve d'admissibilité : double correction du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience visant, à partir d'un barème détaillé, à garantir l'égalité de traitement des candidats.
- À la prise en compte des attentes des futurs supérieurs hiérarchiques ayant besoin dans les services de professionnels capables de s'adapter à la diversité des missions et à la multiplicité des structures dans lesquelles peut exercer un secrétaire d'administration de classe exceptionnelle.

Les candidatures

Le concours est ouvert aux fonctionnaires, aux militaires et aux agents non titulaires de la fonction publique d'Etat, 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 publics effectifs au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé (soit au 1er janvier 2019).

LES CANDIDATS : Statistiques

	Inscrits	Présents à l'écrit	Admissibles	Admis
Répartition par genre :				
Homme, en nombre (et pourcentage)	26(9,4%)	15(7,8%)	1(2,6%)	0
Femme, en nombre (et pourcentage)	251(90,6%)	177(92,2%)	37(97,4%)	12(100%)
Répartition par département				
06	153(55,2%)	116(60%)	23(60,5%)	5(41,6%)
83	111(40%)	72(38%)	15(39,5%)	7(58,4%)
13	3(1%)	2(1%)	0	0
Corse	0	0	0	0
autres	10(3,8%)	2(1%)	0	0
Age				
Moyenne d'âge	39	40	42	41
Age du plus jeune	18	22	25	27
Age du plus âgé	61	61	58	54
Profession				
Personnel IATOSS	8	7	2	0
Agent FPE autres ministères	34	19	4	0
Agent FPH	3	2	0	0
Agent fonct.publique territoriale	8	7	2	1
Hors fonc.publique/sans emploi	0	0	0	0
Agent non titulaire du MEN	220	156	29	11
Enseignant titulaire MEN	4	1	1	0
Etudiant	0	0	0	0
Diplôme (admis liste principale et complémentaire)				
Baccalauréat général	32	25	4	2
Baccalauréat technologique	71	48	7	2
Deug, BTS, DUT ou autre diplôme niveau III	51	39	7	2
Licence ou autre diplôme de niveau II	28	21	10	1
Maîtrise	8	3	1	1
Master	17	9	1	1

Nb de candidats inscrits	277
Nb de candidats admissibles	38
Seuil d'admissibilité	42
Nb de candidats admis	12
Nb de ruptures d'anonymat	0
Seuil d'admission sur liste principale	116,75
Nb de candidats sur liste complémentaire	8
Seuil d'admission sur liste complémentaire	102,5

	Epreuve écrite	Epreuve orale
Nb de présents	192	38
Nb d'absents	85	0
Note la plus haute	17	19,5
Note la plus basse	7	7
Note < 10	37	3
Note ≥ 10	155	35
Moyenne	14,5	14,47

LES EPREUVES

1. Admissibilité

Il s'agit d'une épreuve écrite consistant 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 : 1h30 ; coefficient 3).

La dématérialisation des copies a permis d'étaler les corrections sur une semaine et a donné plus de confort aux correcteurs qui ont travaillé en binôme sur des lots de 35 copies environ en procédant à une double correction.

Deux copies ont fait l'objet d'une rupture d'anonymat. Un candidat a mis ses initiales et a signé la copie. Un autre a indiqué un prénom, l'initiale d'un nom, la ville d'examen avec une adresse sur la copie.

Les membres du jury regrettent que certains candidats ne se soient pas suffisamment préparés, car il a été constaté qu'ils ignorent la mise en forme d'une lettre émanant de l'administration. Certains candidats n'ont pas su exploiter les documents mis à leur disposition afin d'en retirer les informations essentielles pour répondre aux attentes du sujet proposé. D'autres ont mal interprété les documents et ont produit des réponses erronées. D'autres ont utilisé des termes familiers dans leur copie, telle que par exemple l'expression « maman ».

Le jury tient à rappeler qu'il s'agit d'une épreuve administrative visant à placer le candidat en situation professionnelle. Les termes utilisés doivent donc être adaptés à l'environnement professionnel.

Des fautes d'orthographe ainsi que des tournures de phrases maladroites étaient à déplorer sur certaines copies. Le jury recommande aux futurs candidats de s'accorder un temps de relecture avant la fin de l'épreuve afin de fournir la meilleure prestation possible.

2. L'admission - l'épreuve orale

L'épreuve d'admission 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 : 30 minutes ; coefficient 4).

Pour l'épreuve d'admission, deux jurys de trois personnes ont été constitués compte tenu du nombre de candidats admissibles à l'oral. L'épreuve de trente minutes débutait par une

présentation du candidat de cinq minutes, puis un entretien avec les membres du jury et se terminait par une épreuve informatique de cinq minutes.

Les prestations des candidats ont été variables avec des notes allant de 7 à 19.5.

Concernant la présentation, la majorité des candidats l'avaient préparés avec soin et avaient dû bénéficier d'une formation adéquate. Quelques-uns ont fait l'impasse sur leur présentation et ont parfois eu du mal à expliquer leur propre parcours professionnel.

Les membres du jury ont constaté que plusieurs candidats ne s'étaient pas renseignés sur les missions et l'organisation de l'éducation nationale. Ils ne savaient pas ce qu'était un EPLE ni qui était le recteur et quelles étaient ses missions.

Certains candidats, notamment issus de l'université, n'ont pas pris la peine d'élargir leur champ de connaissances au-delà de l'enseignement supérieur. D'autres, notamment en poste dans les EPLE en tant qu'assistant d'éducation, ne connaissaient pas les missions effectuées par les administratifs et n'ont pas su expliquer le rôle des adjoints administratifs au sein des établissements scolaires.

Des mises en situation correspondant à des problèmes auxquels peuvent être confrontés des adjoints administratifs ont été soumises aux candidats afin d'évaluer leurs réactions dans un cadre professionnel.

Concernant le test informatique, les membres du jury avaient pris soin de réaliser une épreuve adaptée avec des consignes les plus claires possibles afin d'éviter une mauvaise interprétation. Ce test a été réussi par une majorité de candidats mais a aussi permis de mettre en évidence la surestimation des compétences de certains candidats.

Quelques candidats ont eu du mal à gérer le stress d'une épreuve orale.

De manière générale, le jury recommande aux candidats d'être honnêtes et clairs sur leur parcours et leurs motivations.