



**ACADÉMIE  
DE RENNES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE DEUXIEME CLASSE**

---

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE 2023  
ACADEMIE DE RENNES**

---

**RAPPORT DU JURY**



Le jury tient à remercier l'équipe de la Division des Examens et Concours (tout particulièrement Mme Hélène Luciani et M. Florent Lecoanet) pour la qualité de l'organisation et de l'accueil mis en place, pour son professionnalisme et la disponibilité dont elle a fait preuve à son égard mais également à l'égard des candidates et candidats. Le jury adresse également ses remerciements à M. Jérémy Veron pour sa contribution à la rédaction du présent rapport.

Ce rapport du jury est destiné à compléter l'information des candidates et candidats inscrits aux concours communs de recrutement d'adjoint administratif principal 2ème classe externe et interne.

## **1. LE CONCOURS :**

### CONDITIONS D'ACCES :

Le concours **externe** est ouvert à l'ensemble des candidates et candidats sans condition d'âge ou de diplôme.

Le concours **interne** est ouvert aux fonctionnaires, aux militaires et aux 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 candidates et candidats doivent en outre justifier d'au moins une année de services publics effectifs au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

### MODALITES DES EPREUVES :

Elles sont définies par l'arrêté du 23 mars 2007 relatif aux règles générales d'organisation et à la nature des épreuves des concours de recrutement d'adjoints administratifs.

#### *PHASE D'ADMISSIBILITE :*

##### *1 – CONCOURS EXTERNE*

###### *A. EPREUVE N°1*

*Il s'agit d'une épreuve écrite qui consiste, à partir d'un texte d'ordre général d'une page au maximum ou de 300 à 350 mots en la réponse de 6 à 8 questions destinées, à vérifier les capacités de compréhension, du candidat ou de la candidate, et son aptitude à retranscrire et à ordonner les idées principales du texte (durée : une heure trente minutes, coefficient 3).*

###### *B. EPREUVE N°2*

*Il s'agit d'une épreuve écrite comprenant de courts exercices destinés à évaluer les capacités du candidat ou de la candidate en français (vocabulaire, orthographe et grammaire) et en mathématiques (durée : une heure trente minutes, coefficient 3).*



2 – CONCOURS INTERNE - EPREUVE UNIQUE

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 candidates et candidats (durée : une heure trente minutes, coefficient 3).

**2. LES CANDIDATES ET CANDIDATS :**

STATISTIQUES :

	EXTERNE	INTERNE
POSTES OFFERTS	20 Education Nationale : 10 Justice : 10	20 Education Nationale : 11 Justice : 8 Agriculture : 1
CANDIDATES ET CANDIDATS INSCRITS	330	200

**ADMISSIBILITÉ**

	EXTERNE	INTERNE
CANDIDATES ET CANDIDATS PRESENTS AUX EPREUVES ECRITES	192 (58,18% des inscrits)	159 (79,50% des inscrits)
SEUIL D'ADMISSIBILITE	14,80	15
CANDIDATES ET CANDIDATS DECLARES ADMISSIBLES	43 (22,39% des présents)	52 (32,70% des présents)

**ADMISSION**

	EXTERNE	INTERNE
CANDIDATES ET CANDIDATS PRESENTS A L'EPREUVE ORALE	43	52
SEUIL D'ADMISSION	15,47/20	14,79
SEUIL D'INSCRIPTION SUR LISTE COMPLEMENTAIRE	14,83/20	13,86/20
CANDIDATES ET CANDIDATS DECLARES ADMIS	20	20
CANDIDATES ET CANDIDATS INSCRITS SUR LISTE COMPLEMENTAIRE	8	8



# ACADÉMIE DE RENNES

Liberté  
Égalité  
Fraternité

<b>GENRE</b>	INSCRITS		ADMISSIBLES		ADMIS	
	EXTERNE	INTERNE	EXTERNE	INTERNE	EXTERNE	INTERNE
FEMININ	273 (79.1%)	179 (88.2%)	40	48	18	18
MASCULIN	57 (20.9%)	21 (11.8%)	3	4	2	2
<b>TOTAL</b>	330	200	43	52	20	20
	530		95		40	

<b>ORIGINE GEOGRAPHIQUE</b>	INSCRITS		ADMISSIBLES		ADMIS	
	EXTERNE	INTERNE	EXTERNE	INTERNE	EXTERNE	INTERNE
22	35 (10.7%)	23 (11.5%)	5	3	1	1
29	81 (24.6%)	44 (22%)	10	12	5	3
35	128 (38.8%)	84 (42%)	15	24	8	11
56	51 (15.5%)	33 (16.5%)	10	12	4	5
AUTRES DEPARTEMENTS	35 (10.7%)	16 (8%)	3	1	2	0
<b>TOTAL</b>	330	200	43	52	20	20
	530		95		40	

<b>EPREUVES ECRITES</b>		MOYENNE	NOTE LA PLUS HAUTE	NOTE LA PLUS BASSE
EXTERNE	COURTS EXERCICES	12,25	17,82	3,69
	COMPREHENSION DE TEXTE	13,42	18	3,50
INTERNE	LETRE ADMINISTRATIVE	13,18	19,50	5,50



<b><u>ÉPREUVE ORALE</u></b>	MOYENNE	NOTE LA PLUS HAUTE	NOTE LA PLUS BASSE
<b>EXTERNE</b>	14,11/20	20/20	5,5/20
<b>INTERNE</b>	14,37/20	19,5/20	6/20

### **3. LES ÉPREUVES :**

*PHASE D'ADMISSIBILITÉ :*

*1 – CONCOURS EXTERNE*

*A. ÉPREUVE N°1*

La première épreuve, d'une durée d'1h30, doit permettre de résumer le texte proposé et de répondre à des questions sur ce même texte.

Le texte court issu du site internet du journal Le Monde en date du 4 janvier 2023 évoque le projet du ministère de l'enseignement supérieur de mettre en place un plan de lutte contre la sédentarité des étudiants.

Le texte, très accessible, est bien structuré et permet ainsi de dégager facilement les idées principales. Il contient des éléments chiffrés et des repères chronologiques : les candidates et candidats doivent donc choisir les éléments essentiels à retenir.

La première question consiste à résumer le texte en 70 mots (60 mots minimum, 80 mots maximum). 6 questions destinées à tester les capacités de compréhension du candidat complètent l'exercice.

Concernant le résumé, le jury a pénalisé le recours à la paraphrase. Il a également vérifié le strict respect, par le candidat ou la candidate, de la consigne donnée (60 mots minimum, 80 mots maximum). Le non-respect de la consigne du nombre de mots a été sanctionné par une note de 0 sur les 5 points attribués à cette question. C'est le cas pour un certain nombre de candidates et de candidats, alors que l'exercice était plutôt réussi et que les bonnes notions avaient été retenues pour rédiger le résumé.

Les questions ont été globalement bien traitées. Elles ne présentaient pas de difficulté particulière. Toutes les réponses aux questions figuraient dans le texte. On peut regretter que certaines candidates et certains candidats ne répondent pas de façon concise aux questions, ne restent pas dans le contexte et apportent des explications superflues.

Le jury rappelle de bien lire le texte et de répondre aux questions en faisant des phrases (sujet-verbe-complément). Il ne s'agit pas d'énumérer des idées. En effet, les qualités rédactionnelles sont évaluées. Le jury veille au respect de l'orthographe et des règles de grammaire. Il est dommage de constater que beaucoup trop de candidates et de candidats n'ont pas bénéficié du point dédié à l'orthographe.



Au total, 191 copies ont été corrigées.  
53 copies (soit 27,7%) ont obtenu une note entre 15,01 et 20/20.  
106 copies (soit 55,5%) ont obtenu une note entre 10,01 et 15/20.  
28 copies (soit 14,7%) ont obtenu une note entre 5,01 et 10/20  
4 copies (soit 2,1%) ont obtenu une note entre 0 et 5/20

### B. EPREUVE N°2

L'épreuve dure 1h30 et doit permettre aux candidates et candidats de traiter les deux parties en français et mathématiques. Le jury constate que nombre d'entre eux ont mal géré le délai imparti et n'ont pas eu le temps de traiter tous les exercices, notamment pour les épreuves de mathématiques.

De façon générale, la première partie comportant les exercices de français est mieux réussie que la partie des mathématiques.

Par manque de temps, de préparation aux épreuves, ou en raison de la difficulté, beaucoup d'exercices de mathématiques n'ont pas du tout été traités. Le jury constate de nombreux problèmes de compréhension des énoncés. Beaucoup de candidates et de candidats ne lisent pas correctement les consignes et ne rédigent pas leurs réponses : il est pourtant essentiel et nécessaire de présenter les détails des calculs, d'annoncer les résultats tout en explicitant les raisonnements. Très souvent, l'unité de mesure n'a pas été précisée (heure, gramme, mètre, etc.) alors que le résultat était correct. En effet, la notation des exercices prend en compte le résultat exact mais aussi la manière d'y parvenir, permettant ainsi de comprendre la logique du candidat ou de la candidate. Celles et ceux qui n'ont pas respecté ces consignes ont été pénalisés. En mathématiques aussi, les qualités rédactionnelles sont évaluées.

Les notes sont comprises entre 3,5/20 et 18/20. La moyenne générale de cette épreuve est de 13,42/20 mais les écarts sont assez importants entre les exercices de français (moyenne de 14,47/20) et les exercices de mathématiques (moyenne de 10,01/20).

Au total, 191 copies ont été corrigées.  
35 copies (soit 18,3%) ont obtenu une note entre 15,01 et 20/20.  
115 copies (soit 60,2%) ont obtenu une note entre 10,01 et 15/20.  
38 copies (soit 19,9%) ont obtenu une note entre 5,01 et 10/20  
3 copies (soit 1,6%) ont obtenu une note entre 0 et 5/20

Le jury rappelle qu'il est essentiel de suivre les conseils suivants :

- il est indispensable de bien lire les consignes ;
- il convient de faire une lecture rapide de l'ensemble des exercices des 2 parties de l'épreuve et de commencer par la matière qui nous semble la plus accessible ; cela permettra ainsi aux candidates et candidats de mieux gérer leur temps entre le français et les mathématiques ;
- il est conseillé de procéder de la même manière spécifiquement sur l'épreuve de mathématiques en balayant à nouveau l'ensemble des exercices de mathématiques et en traitant dans un premier temps ceux qui semblent les plus simples.



En résumé, sur cette épreuve de courts exercices, on peut noter que de rares candidates et candidats ont terminé la partie « mathématiques », très longue, alors que la partie « français » de l'épreuve a systématiquement été traitée.

## 2 – CONCOURS INTERNE

Le sujet portait sur la demande d'un enseignant (monsieur Pierre M) qui envisage de prendre une disponibilité et demande à son service de gestion de connaître les possibilités qui s'offrent à lui, ainsi que la solution la plus adaptée à sa situation, et enfin souhaite être informé des modalités en terme d'avancement dans le cas d'une disponibilité. En qualité d'adjoint administratif au bureau des personnels enseignants du rectorat A de la région académique B, vous devez préparer un courrier de réponse à monsieur Pierre M, à la signature de son chef de division.

Le sujet dans son libellé propose assez clairement le plan qu'il était possible et souhaitable d'utiliser. Le nombre de documents à lire était limité et les textes étaient simples d'approche.

Le barème retenu par le jury prévoyait 6 points pour la forme et 14 pour le fond.

De trop nombreux candidates et candidats n'ont pas identifié la forme administrative, en s'adressant à l'agent avec une forme personnelle « monsieur » et/ou « je vous prie d'agréer... ». De même, les candidates et candidats n'ont bien souvent pas spécifié tous les attendus d'un courrier administratif, en omettant parfois le timbre, l'objet, la référence au courrier du demandeur, la référence aux textes, etc.

Ces manquements sont difficilement acceptables pour des candidates et candidats inscrits au concours interne.

Un candidat a apparemment souhaité faire de l'humour en indiquant « affaire suivie par monsieur Truc », « signature de monsieur Machin chose ». Le jury attend du sérieux de la part des candidates et candidats à un concours administratif, ce qui a valu au candidat en question d'être sanctionné pour cette posture fantaisiste.

Les copies ont été dans l'ensemble assez soignées, aérées, et sans trop de fautes d'orthographe ou de syntaxe, donc plutôt agréables à lire.

On attendait dans un premier temps une introduction, rappelant succinctement les demandes de l'agent. C'est un élément qui n'a pas été toujours trouvé dans les copies.

Puis, le candidat devait donner une définition de la disponibilité, puisque c'était le thème du sujet.

Le candidat devait ensuite aborder les trois types de disponibilité, sans entrer trop dans les détails et paraphraser les textes, d'autant que seule la disponibilité de droit concernait notre demandeur. Certaines candidates et certains candidats n'ont pas précisé ce qu'englobaient la disponibilité d'office et celle sous réserve des nécessités de service : l'agent ne pouvait donc comprendre pourquoi elles ne le concernaient pas. D'autres, à l'inverse, ont paraphrasé les textes en entrant dans des détails sans intérêt pour notre agent.

Dans un quatrième temps, le candidat ou la candidate devaient répondre à la question de l'agent. On attendait les éléments suivants : il peut prétendre à une disponibilité de droit pour élever ses enfants jusqu'à leurs 12 ans. La disponibilité est accordée pour une durée de trois ans renouvelable tant que les conditions sont réunies (c'est-à-dire jusqu'aux 12 ans de l'enfant). Une information devait également être donnée à l'agent sur ses droits à avancement durant



cette période, qui est assimilée à des services effectifs. Peu de copies contenait une indication sur l'absence de rémunération pendant une disponibilité, mais c'est une précision qui a été appréciée.

Enfin, une conclusion par laquelle le service de la Division des Personnels Enseignants était à la disposition de l'agent pour toute demande complémentaire était attendue.

Trop de candidates et de candidats sont restés sur la réécriture des pages 5 et 6 du sujet, listant et détaillant les différents types de disponibilité, sans considérer qu'un courrier qui a pour but de répondre à une demande doit être concis et ne pas se perdre dans des détails sans intérêt pour l'agent. Ils ont eu tendance à perdre de vue que ce n'est pas une « dissertation » qui est demandée mais un courrier répondant à une demande.

Dans l'ensemble, les copies sont d'un niveau moyen. Le jury a identifié peu de très bonnes candidates et de très bons candidats à l'écrit, peu également de très mauvais. Les notes vont de 5,5/20 à 19,5/20.

Au total, 159 copies ont été corrigées.

37 copies (soit 23,3%) ont obtenu une note entre 15,01 et 20/20.

91 copies (soit 57,2%) ont obtenu une note entre 10,01 et 15/20.

31 copies (soit 19,5%) ont obtenu une note entre 5,01 et 10/20

#### *PHASE D'ADMISSION :*

Les membres du jury soulignent la nécessité pour les futures candidates et les futurs candidats de prendre le temps de lire très attentivement les sujets proposés et le dossier documentaire qui l'accompagne avant de se lancer dans l'exécution des exercices de bureautique qui, cette année, prenaient la forme d'un bordereau ou d'un courrier à mettre en forme et d'un exercice sur tableur.

Les mises en situations concrètes proposées lors des épreuves orales étaient variées et majoritairement en rapport avec l'ensemble des différentes structures du ministère de l'Éducation nationale (universités, rectorats, EPLE...), du ministère de la justice ou de l'agriculture (pour le concours interne).

L'épreuve d'admission reste déterminante dans la sélection définitive des candidates et candidats qui doivent savoir valoriser leurs compétences, démontrer leur motivation et surtout faire preuve de curiosité et d'adaptabilité.

Le jury rappelle qu'une préparation sérieuse et un entraînement suffisant restent les clés de la réussite à cette épreuve d'admission.

#### *1 – CONCOURS EXTERNE*

43 candidates et candidats ont été déclarés admissibles et ont été convoqués à l'épreuve d'admission.

42 se sont présentés à l'épreuve d'admission : 39 femmes (93%) et 3 hommes (7%).

20 ont été admis en liste principale et 8 inscrits sur liste complémentaire.

Les notes des candidates et candidats ayant participé à l'épreuve d'admission s'échelonnent de 5,5/20 à 20/20.





La **partie informatique** a été globalement bien réussie par les candidates et candidats au concours externe, à l'exception de quelques rares d'entre eux complètement désarçonnés par l'épreuve en raison d'une évidente maîtrise insuffisante des outils informatiques.

Cette lacune est très clairement inacceptable, compte tenu des modes de travail actuels de nos organisations administratives.

Des consignes techniques préalables devaient être respectées. Cela a été globalement le cas.

La partie « traitement de texte » consistait à mettre en forme une lettre administrative.

En introduisant quelques notions plus élaborées (tri, formules de base...), la partie « tableur » a permis d'être plus sélective et de se rendre compte des connaissances des candidates et candidats ou à défaut de leur capacité à s'adapter, chercher et trouver des solutions pour faire au mieux. Certains se sont ainsi distingués en faisant preuve d'imagination, de finesse pour répondre à la question.

La réussite de l'épreuve de **mise en situation** est variable selon le sujet traité. Cependant, il s'agit de la partie de l'épreuve orale dans son ensemble où même les moins bons candidats ont obtenu la moyenne. La mise en situation professionnelle nécessite de leur part de la vivacité d'esprit, de la neutralité et de prendre une décision adaptée à la situation. Cette épreuve permet aux membres du jury d'évaluer les capacités relationnelles et comportementales des candidates et candidats, de vérifier leur capacité à s'exprimer clairement et de tester leur réactivité.

Concernant le **temps d'échange avec le jury**, de rares candidates et candidats n'ont pas su mettre en avant les points marquants de leur parcours professionnel. Il est à noter que ce sont les mêmes candidates et candidats qui n'ont pas davantage réussi les autres séquences de l'épreuve orale. En effet, globalement, ce moment a permis de montrer leur motivation, leurs compétences.

Il est à noter que les candidates et candidats sont encore trop nombreux à ne pas connaître les différentes structures des ministères organisateurs du concours et à ne pas avoir d'idée précise sur les missions d'un adjoint administratif au sein des ministères de la Justice ou de l'Éducation Nationale. Il est fréquent d'entendre qu'un adjoint exerce des missions d'accueil, les candidates et candidats n'ayant pas connaissance d'autres fonctions occupées par les adjoints au sein des différentes administrations.

## 2 – CONCOURS INTERNE

52 candidates et candidats ont été déclarés admissibles et ont été convoqués à l'épreuve d'admission.

Tous se sont présentés à l'épreuve d'admission : 48 femmes et 4 hommes.

20 ont été admis en liste principale et 8 en liste complémentaire.

Les notes des candidates et candidats à l'épreuve d'admission s'échelonnent de 6/20 à 19,5/20.

L'épreuve d'admission s'avère sélective et peut faire véritablement la différence.

Plusieurs prestations ont été sanctionnées par des notes faibles et sont expliquées par des candidates et candidats non préparés au concours ou par des comportements inadaptés.

### La partie bureautique se décomposait en 2 épreuves :

Tout d'abord, le traitement de texte consistait en la mise en forme d'un bordereau. Quelques candidates et candidats ignorent l'objectif d'un bordereau, et maîtrisent mal le traitement de texte. C'est une épreuve qui n'a pas été bien réussie dans l'ensemble.



Du côté du tableur, la maîtrise est très diverse selon les candidates et candidats, les résultats n'ayant pas été très bons dans l'ensemble. Certaines candidates et certains candidats ne savent pas faire de tri, de calculs, de mise en forme... D'autres, en revanche, sont à l'aise avec l'outil.

Le coefficient de l'épreuve bureautique dans son ensemble comptait pour la moitié de la note d'admission, il est important de s'y préparer.

**La mise en situation** est une épreuve majoritairement bien réussie : les candidates et candidats écoutent, prennent note, mais ne proposent pas de solution ou rarement.

**Le temps d'échange** a permis de mieux cerner leur réactivité, leur dynamisme, leur connaissance de l'institution, leurs motivations ; le jury a ainsi pu voir si les candidates et candidats avaient préparé leur oral, s'ils s'étaient renseignés sur les postes offerts. Ces temps d'échange sont inégaux compte tenu du niveau hétérogène des postulants.

### **EN CONCLUSION :**

Le jury rappelle que le concours d'adjoint administratif, compte tenu du niveau de qualification requis peu élevé mais du nombre de candidates et de candidats important au regard du nombre de postes proposés, se révèle très concurrentiel. Il nécessite donc une préparation adaptée et sérieuse. Il est important de s'appropriier la fiche métier de l'adjoint administratif, de connaître les différentes structures des administrations organisatrices du concours pour connaître l'environnement où ils pourraient être amenés à exercer.

Fabienne LEFEUVRE  
Rectorat de Rennes  
Présidente du jury