



**ACADÉMIE  
DE RENNES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2EME CLASSE**

---

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE 2021  
ACADEMIE DE RENNES**

---

**RAPPORT DE JURY**



Le jury tient à remercier l'équipe de la Direction des Examens et Concours pour la qualité de l'organisation et de l'accueil mis en place, pour son professionnalisme et sa disponibilité dont elle a fait preuve à son égard mais également à l'égard des candidats.

Ce rapport est destiné à compléter l'information des candidats au concours commun 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 candidats sans condition d'âge ou de diplôme.

Le concours **interne** est ouvert aux fonctionnaires, aux militaires et aux agents non titulaires de fonction publique d'État, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière qui sont en position de 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 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 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 qui consiste en courts exercices destinés à évaluer les capacités du candidat 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 candidats (durée : une heure trente minutes, coefficient 3).*



## 2. LES CANDIDATS :

### STATISTIQUES :

#### PHASE D'ADMISSIBILITE :

	<b>EXTERNE</b>	<b>INTERNE</b>
<i>NOMBRE DE CANDIDATS INSCRITS</i>	<b>600</b> 99 H / 501 F	<b>297</b> 26 H / 269 F
<i>NOMBRE DE CANDIDATS PRESENTS</i>	<b>336</b> 52 H / 284 F	<b>198</b> 17 H / 181 F
<i>NOMBRE DE CANDIDATS ADMISSIBLES A L'ORAL</i>	<b>32</b> 6 H / 26 F	<b>27</b> 1 H / 26 F

#### PHASE D'ADMISSION :

	<b>EXTERNE</b>	<b>INTERNE</b>
<i>NOMBRE DE CANDIDATS ADMISSIBLES A L'ORAL</i>	<b>32</b> 6 H / 26 F	<b>27</b> 1 H / 26 F
<i>NOMBRE DE CANDIDATS PRESENTS</i>	<b>27</b> 4 H / 23 F	<b>27</b> 1 H / 26 F
<i>NOMBRE DE CANDIDATS ADMIS</i>	<b>15</b> <b>+ 5 LC</b> 3 H / 12 F + 5 LC'   5 F	<b>13</b> <b>+ 5 LC</b> 1 H / 12 F + 5 LC   5 F

### NOTES :

	<b>EXTERNE</b>		<b>INTERNE</b>		
	PHASE D'ADMISSIBILITE		PHASE D'ADMISSION	PHASE D'ADMISSIBILITE	PHASE D'ADMISSION
	ÉPREUVE QUESTIONS REPNSES	EPREUVE COURTS EXERCICES		EPREUVE LETTRE OU TABLEAU	
<i>NOTE LA PLUS HAUTE</i>	18.25	17.45	18.75	18	19.5
<i>NOTE LA PLUS BASSE</i>	3.25	2.10	11	6	6.25
<i>MOYENNE</i>	11.98	10.10	14.38	12.57	14.13

<sup>1</sup> Liste complémentaire



### **3. LES EPREUVES :**

#### *PHASE D'ADMISSIBILITE :*

##### *1 – CONCOURS EXTERNE*

##### *A. EPREUVE N°1*

Le texte court, issu du Journal Le Monde du 13 novembre 2020, évoque les dispositifs mis en œuvre par le gouvernement pour sensibiliser les jeunes à la fonction publique.

Ce texte qui donnait lieu à 7 questions destinées à tester les capacités de compréhension du candidat, ne présentait aucune difficulté de compréhension. Dans l'évaluation des copies, le jury, outre la présentation et l'orthographe, a veillé à la rigueur et la précision des réponses apportées.

La première question consistait à un résumé de l'article de presse produit. Le jury s'est assuré de la compréhension du texte, du non recours généralisé à la paraphrase. Elle était notée sur 5 points. Le jury a également vérifié le strict respect par le candidat de la consigne donnée (60 mots minimum, 80 mots maximum) dont 17% des candidats n'ont pas respecté cette consigne. Ce non-respect de la consigne a été sanctionné par une note de 0/5 attribuée à cette question. La moyenne des notes obtenues à la question n° 1 est de 2,02/5, témoignant ainsi de la difficulté rencontrée par les candidats pour cet exercice pourtant très explicite dans l'énoncé.

Le jury a constaté que beaucoup de candidats n'ont pas su extraire les idées principales du texte.

Les candidats ont rencontré des difficultés liées à la compréhension du texte, difficultés qui ressortent sur les questions les plus complexes. C'est le cas pour la question n° 4 sur la thématique des cordées de la réussite ainsi que la question n° 7 consistant à définir le terme autocensure. La majorité des candidats n'ont pas su apporter une réponse précise et sont restés évasifs.

Les candidats qui se sont démarqués par une note globale très favorable ont très bien répondu à la question n° 1 qui était notée sur 5 points.

Le jury a pris en compte le respect de l'orthographe, des règles de grammaire et les qualités rédactionnelles dans l'évaluation de l'épreuve. Concernant l'orthographe, seule la moitié des copies corrigées a obtenu le point dédié. Le jury rappelle aux candidats l'importance d'être vigilant sur l'orthographe, et de s'imposer un temps pour la relecture avant de terminer l'épreuve. Le jury marque là son attachement à ces règles et il convient que les candidats soient avertis de ce critère d'évaluation.

Concernant la rédaction des réponses, certains candidats ont tendance à dresser des listes à puces et à paraphraser le texte.

Au total, 336 copies ont été corrigées.

17 copies (soit 5,06%) ont obtenu une note entre 16,75 et 18,25/20.

31 copies (soit 9,17%) ont obtenu une note inférieure à 7/20.

55,06 % des candidats ont obtenu une note entre 10 et 15/20.

##### *B. EPREUVE N°2*

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



Au global, 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.

Concernant les exercices de français, au sein de la partie vocabulaire, l'exercice n° 3 sur les antonymes n'est pas maîtrisé. Le jury constate également des difficultés sur les exercices d'orthographe. En effet, l'exercice n° 1 qui consistait à la recopie de sommes en lettres n'est pas réussi.

Concernant la partie mathématiques, le jury constate de nombreux problèmes de compréhension des énoncés par les candidats. Beaucoup 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. Les candidats qui n'ont pas respecté ces consignes ont été pénalisés dans la correction qui devait comprendre les réponses exactes mais aussi le développement du calcul et la formulation écrite du résultat par une phrase.

Le jury constate que des exercices entiers n'ont pas été traités par certains candidats. Il s'agit très probablement d'une mauvaise gestion du temps global de l'épreuve mais aussi d'une mauvaise préparation aux épreuves.

Les notes attribuées aux candidats sont comprises entre 2 à 17,25/20. La moyenne générale de l'épreuve est de 10,10/20 mais les écarts sont très importants entre les exercices de français (moyenne de 13,02/20) et les exercices de mathématiques (moyenne de 7,19/20).

Les meilleures copies en mathématiques sont celles où les formules et calculs sont corrects, les réponses justifiées, rédigées de façon claire, détaillées avec méthode et concision, permettant au correcteur de vérifier la logique du raisonnement.

Le jury formule les conseils suivants aux candidats pour les prochaines sessions :

- il est nécessaire de bien lire les consignes et les exemples proposés s'il y en a,
- les candidats doivent mieux gérer leur temps entre les 2 parties de l'épreuve (français et mathématiques),
- prévoir dans sa préparation de l'épreuve de revoir les notions simples : écriture des nombres, conjugaison, règles de grammaire, et les formules mathématiques de base comme le calcul d'un périmètre, d'une aire, d'un volume et le calcul de pourcentages,
- balayer l'ensemble des exercices de mathématiques et traiter ceux qui semblent les plus simples dans un premier temps,
- s'accorder un temps de relecture.

## 2 – CONCOURS INTERNE

Le sujet portait sur la demande d'un agent (madame Sabrina B) de la division du personnel enseignant du second degré de la région académique Z, sollicitant une Autorisation Spéciale d'Absence (ASA) en raison de son âge et de son état de santé fragile. En qualité d'adjoint administratif, vous devez préparer un courrier de réponse à madame Sabrina B, à la signature du chef de division.

Le jury note que les règles administratives de rédaction d'un courrier sont connues et la mise en forme conforme aux attendus. Cependant, la distinction entre le courrier purement administratif et le courrier en la forme personnelle n'est pas forcément maîtrisée de tous. Dans cette dernière forme, précisée dans le sujet, il est attendu une formule d'appel (« Madame », « Madame X. ») et une formule de politesse, ce qui n'était pas systématiquement le cas. C'est essentiellement sur ces deux formules que les candidats ont pu perdre quelques points.



Quelques candidats, certainement pris dans l'élan de la rédaction, ont mentionné leur nom dans le timbre (« Affaire suivie par : ... ») et ont rompu l'anonymat de leur copie. De ce fait, leur devoir n'a pas été noté et ils ont été éliminés. Ils sont au nombre de 4.

Le jury rappelle aux candidats qu'ils doivent être particulièrement attentifs à ne jamais écrire aucun nom, aucune adresse ou aucune autre mention qui serait susceptible de donner une indication sur leur identité, leur centre d'examen ou leur administration d'origine.

L'orthographe, la grammaire et la syntaxe sont généralement soignées et de bonne facture quant à la construction du courrier (structure, articulation des paragraphes), elle est moyennement réussie. Des efforts sont attendus sur cette partie car moins de 50 % des copies parviennent à obtenir des points au-dessus de la moyenne sur cet item particulier (noté sur 4 points).

Les candidats ont effectivement tendance à présenter les fondements textuels et en expliquer la teneur, mais n'apportent pas systématiquement une réponse explicite à la demande formulée.

Le sujet était bien de « préparer un courrier [...] en réponse au courriel de Mme Sabrina B. », et non d'expliquer les textes joints ou d'en faire une synthèse, ce que beaucoup de candidats se sont contentés de faire. Par voie de conséquence, le sujet de l'épreuve n'a pas été traité en totalité, près de 40 % des candidats n'obtenant pas la moyenne des points attribués sur cette partie de l'évaluation.

Les conditions pour bénéficier du télétravail, de l'aménagement du poste de travail ou d'une ASA sont généralement bien présentées et comprises. Toutefois, cette présentation théorique n'est pas adaptée au contexte du courrier et les réponses attendues ne figurent que rarement. Seulement 41 % des candidats répondent à la première interrogation de Mme B., en lui indiquant qu'elle ne remplit pas la condition d'âge pour bénéficier automatiquement d'une ASA.

A peine plus de 15 % des candidats indiquent à Mme B. que selon les indications qu'elle fournit, il n'est pas possible de donner une suite favorable à sa demande et seulement 18 % lui précisent qu'elle pourra fournir des documents complémentaires qui permettront un nouvel examen de sa demande.

En conclusion, le jury constate que les copies sont dans l'ensemble plutôt bien rédigées, bien présentées et écrites dans un bon français (respect de l'orthographe, des règles de grammaire et de syntaxe). Le jury marque là son attachement à ces règles et il convient que les candidats soient avertis de ce critère d'évaluation.

Les candidats gagneraient à analyser plus précisément le sujet et ne pas se perdre sur des voies qui les engagent à aborder une thématique en lien, bien sûr, avec la problématique mais qui ne leur permet pas de répondre précisément aux questions et attentes.

#### *PHASE D'ADMISSION :*

Les membres du jury soulignent la nécessité pour 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.

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...) et du ministère de la justice.

L'épreuve d'admission reste déterminante dans la sélection définitive des 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

32 candidats ont été déclarés admissibles et ont été convoqués à l'épreuve d'admission.  
27 candidats se sont présentés à l'épreuve d'admission : 23 femmes (85%) et 4 hommes (15%).  
15 candidats sont admis en liste principale et 5 en liste complémentaire.

Les notes des candidats ayant participé à l'épreuve d'admission s'échelonnent de 10 à 18,75/20.

La partie informatique a été très bien réussie pour les candidats au concours externe.  
Pour la partie classement, les résultats sont plutôt satisfaisants même si le jury note que pour les épreuves nécessitant des réponses parmi un choix multiple, la réussite des candidats est un peu inférieure.

Globalement, sur ces deux premières parties, les candidats ont obtenu de bonnes notes et n'ont pas rencontré de difficulté particulière.

La réussite de l'épreuve de mise en situation est variable selon le sujet traité.

Cette épreuve permet aux membres du jury d'évaluer les capacités relationnelles et comportementales des candidats et de vérifier leur capacité à s'exprimer.

Les membres du jury ont constaté un manque de préparation de quelques candidats qui, parfois, pour certains, semblaient être déstabilisés par les mises en situation proposées. Toutefois, la réactivité, le sens de l'initiative et le pragmatisme permettent de franchir cette étape sans difficultés.

Concernant l'échange avec le jury, certains candidats n'avaient pas préparé de présentation individuelle. Il est donc difficile pour le jury dans ces conditions de détecter une vraie curiosité ou une motivation réelle.

Les membres du jury du concours externe ont constaté à travers les échanges une préférence des candidats pour exercer leurs futures fonctions auprès du ministère de l'éducation nationale plutôt qu'auprès du ministère de la justice.

Le jury précise que la majorité des candidats ne connaît pas les missions qui pourraient leur être confiées en cas de réussite au concours les limitant à du relationnel et du contact avec les usagers.

Il est indispensable que les candidats s'interrogent en amont sur les structures dans lesquelles ils peuvent exercer ainsi que sur les postes qu'ils sont susceptibles d'occuper en tant qu'adjoint administratif afin de mettre en relation les attendus et les compétences professionnelles. Une prise de contact avec un établissement ou un service peut être un véritable atout pour les candidats du concours externe qui marque ainsi son intérêt pour son futur employeur.

## 2 – CONCOURS INTERNE

27 candidats ont été déclarés admissibles et ont été convoqués à l'épreuve d'admission.  
Tous se sont présentés à l'épreuve d'admission : 26 femmes (96%) et 1 homme (4%).  
13 candidats sont admis en liste principale et 5 en liste complémentaire.

Les notes des candidats à l'épreuve d'admission s'échelonnent de 6,25 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 candidats non préparés au concours ou par des comportements inadaptés.

La partie informatique a plutôt été moyennement réussie par les candidats qui ont été déconcertés car peu préparés. Les difficultés suivantes sont notées par le jury : impossibilité de réaliser des espacements, des paragraphes... Certains candidats sont allés trop vite et n'ont pas réalisé les consignes inscrites dans les documents fournis. Il est important de noter qu'un candidat n'a réalisé aucune tâche dans cette épreuve. Le jury rappelle l'importance de s'exercer aux outils bureautiques. En effet, il est impératif de les maîtriser pour exercer des fonctions d'adjoint administratif.



L'épreuve de classement a été correctement réussie. Le jury ne note pas de difficulté particulière de compréhension des sujets proposés.

La réussite de l'épreuve de mise en situation est variable selon le sujet traité mais aussi selon l'expérience professionnelle détenue par le candidat. Comme pour le concours externe, cette épreuve permet aux membres du jury de cerner le savoir être du candidat et de vérifier leur capacité à s'exprimer. Les consignes ont été globalement bien comprises et respectées par les candidats notamment pour l'utilisation de la fiche de retranscription fournie avec le sujet. Les membres du jury ont valorisé les candidats qui ont su se mettre en situation professionnelle lors des simulations d'appels téléphoniques, tant en terme de positionnement adéquat, d'aisance à l'oral, que de réactivité, d'écoute de la demande et des réponses apportées.

Les échanges avec le jury sont inégaux compte tenu du niveau hétérogène des candidats. Tout comme pour le concours externe, certains n'avaient pas préparé de présentation individuelle ni leur motivation à passer le concours. De très bonnes prestations sont à souligner et sont le fruit d'une bonne préparation des candidats. Les candidats qui se sont démarqués ont répondu avec bon sens aux questions et aux mises en situation. Ils ont su convaincre de leur capacité à pleinement assumer les fonctions d'adjoint administratif.

### **En conclusion**

Le jury rappelle que le concours d'adjoint administratif, compte-tenu du niveau de qualification requis peu élevé mais du nombre de candidats très important par ailleurs, se révèle très concurrentiel. Il nécessite donc une préparation adaptée, sérieuse.

Les futurs candidats pourront s'appuyer sur les conseils prodigués dans ce rapport, pour bien se préparer aux épreuves afin de maximiser leurs chances de réussite.

Le jury espère que la lecture de ce rapport leur apportera des pistes de réflexion utiles.

Morgane CHARREL-MARTIN  
Rectorat de Rennes - Cheffe de  
division des personnels enseignants  
Présidente du jury