

Académie de Nancy-Metz

Rapport de jury

Concours externe commun d'adjoint administratif

François NOEL

Président de jury

Juillet 2018

Le recrutement d'adjoints administratifs de 1^{ère} classe – session 2018 a été organisé selon les dispositions de l'arrêté du 23 mars 2007 relatif aux règles générales d'organisation et à la nature des épreuves des concours de recrutement des adjoints administratifs de 1^{ère} classe des administrations de l'Etat.

Le concours 2018 concernait le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. Le jury était composé de personnel de ce ministère.

Le cadre réglementaire

Le cadre réglementaire du recrutement externe d'adjoints administratifs de 1^{ère} classe est fixé par l'arrêté du 23 mars 2007.

L'admissibilité comprend deux épreuves obligatoires.

L'épreuve écrite n°1 consiste, à partir d'un texte d'ordre général d'une page au maximum ou 300 à 350 mots, en la réponse à 6 ou 8 questions destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte (durée : une heure trente minutes ; coefficient 3).

L'épreuve écrite n°2 est composée de courts exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en français (vocabulaire, orthographe, grammaire) et mathématiques (durée : une heure trente minutes ; coefficient 3). Les programmes de français et mathématiques sont :

Programme de français : le programme de français se réfère à celui de la fin du premier cycle de l'enseignement secondaire ou du programme de l'enseignement professionnel de niveau V.

Programme de mathématiques : Arithmétique ; notions sommaires sur le système de numération ; système décimal, système binaire ; les quatre opérations : addition, soustraction, multiplication, division ; règles de divisibilité ; nombre premiers ; multiples et diviseurs ; égalités, inégalités ; fraction ; valeur décimale d'une fraction ; opérations sur les fractions ; règle de trois ; rapports et proportions ; mesures de longueur, poids, capacité, surface, volume ; mesure du temps ; mesure des angles et des arcs ; longueur de la circonférence ; latitude et longitude ; surfaces : carrés, rectangle, parallélogramme, triangle, trapèze, cercle ; volumes : parallélépipède, rectangle, cube, cylindre ; densité : poids volumique ; prix : prix d'achat, de vente, de revient, bénéfice et perte ; moyennes ; partages égaux et partages inégaux ; partages proportionnels ; pourcentages, indices, taux, intérêts, simples, escomptes ; échelle d'une carte, d'un plan ; algèbre ; nombres relatifs (positifs, négatifs, nuls) ; opérations sur les nombres relatifs ; comparaison des nombres relatifs : inégalités ; expression algébrique ; calcul algébrique ; équation du premier degré à une inconnue ; repérage d'un point dans un plan par des coordonnées rectangulaires.

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 (tableur, 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).

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'admissibilités ou à l'épreuve d'admission, une note inférieure ou égale à 5 sur 20.

Session 2018 :

L'épreuve d'admissibilité n°1 (durée : une heure trente minutes ; coefficient 3).

L'épreuve consistait à résumer un texte en plus ou moins cinquante mots et à répondre à sept questions centrées sur la compréhension du texte, la définition d'acronymes figurant dans le texte, à ressortir du texte les éléments principaux, à identifier des affirmations contenues dans le texte. Le texte, d'une page évoquait les quarante de la CNIL en évoquant les grandes étapes du développement de cette autorité administrative. Le résumé du texte en plus ou moins cinquante mots a représenté la difficulté principale de cette épreuve. La technique du résumé a été maîtrisée de manière approximative par beaucoup de candidats ; la confusion entre résumé du texte et interprétation du texte a souvent été faite. Il a aussi été constaté la fréquente formulation d'appréciations personnelles en commentaires du texte. La consigne des plus ou moins cinquante mots pour le résumé a posé problème pour un nombre important de candidats, qui n'ont pas tenu compte de la consigne chiffrée et se sont engagés dans de longs développements ne répondant pas à la consigne du résumé de texte.

Le traitement des sept questions de compréhension du texte n'a pas présenté de difficultés majeures pour les candidats. Il faut cependant relever un fréquent manque de vigilance sur la formulation précise des questions, suscitant des réponses erronées. Là aussi, certains candidats ont formulé des observations et commentaires personnels qui ne répondaient pas à l'énoncé des questions.

Dans l'ensemble les copies ont été soignées, l'orthographe et le temps pour traiter l'épreuve bien maîtrisés par les candidats.

L'épreuve d'admissibilité n°2 (durée : une heure trente minutes ; coefficient 3).

L'épreuve d'admissibilité n°2 comportait deux parties :

Partie A : vocabulaire, orthographe, grammaire.

Partie B : mathématiques.

Partie A : les trois exercices pratiques de vocabulaire portaient :

- sur l'identification de synonymes ;
- sur le champ lexical de référence de certains mots ;
- sur l'emploi de mots au sens propre ou au sens figuré.

En orthographe, les trois exercices consistaient à identifier les terminaisons accordées de verbe, à compléter des phrases avec l'emploi de verbes et de pronoms et à corriger des mots mal orthographiés.

Pour la grammaire, les trois exercices concernaient la conjugaison de verbes, à déterminer la relation logique d'emploi de mots (cause, conséquence, but) et à rétablir la ponctuation et les majuscules dans un texte.

Cette partie A de l'épreuve a été bien maîtrisée par les candidats. Le jury a rappelé la nécessité pour les candidats de se reporter aux programmes de référence définis pour cette épreuve du concours qui correspond aux notions à maîtriser en fin de premier cycle de l'enseignement secondaire ou du programme de l'enseignement professionnel de niveau V.

Partie B : la partie B comportait 4 exercices. Le premier exercice portait sur de formulations dont il fallait déterminer le caractère vrai ou faux ; le second exercice consistait en différents calculs de pourcentage et de proportions ; le troisième exercice portait sur des calculs de volume et de prix ; le quatrième exercice faisait référence à des notions de proportions, de distances et de coût financier.

La partie B de l'épreuve a mis en évidence le niveau contrasté des candidats, et tout particulièrement en géométrie. Un manque de connaissances et une lecture peu attentive des énoncés ont conduit à des résultats souvent erronés pour cette partie B de l'épreuve d'admissibilité n°2. Un renforcement des connaissances et une préparation de ce type d'exercice sont recommandés pour les candidats au concours.

Session 2018 :

L'épreuve d'admission (durée : trente minutes ; coefficient 4).

L'épreuve d'admission est structurée autour de la présentation en quelques minutes par le candidat de son parcours professionnel, d'échanges entre le candidat et les membres du jury sur des mises en situation professionnelles et des exercices de pratique informatique sur micro-ordinateur.

L'accueil du public, l'organisation du travail, la gestion du temps, la présentation d'éléments de dossiers, la gestion de situations d'urgence constituent les thèmes des échanges avec le jury.

Certains candidats ont éprouvé quelques difficultés dans l'exposé de leur parcours professionnel, liées à un stress important. Le temps de présentation de cinq minutes doit être utilisé en son entier dans le cadre d'une présentation structurée en évitant un mode récitatif. Il est aussi apparu des méconnaissances parfois importantes sur les établissements scolaires et sur les fonctions que peut assurer un adjoint administratif dans les établissements et services de l'Education Nationale. Un travail préparatoire de la part des candidats est nécessaire pour une meilleure connaissance du système éducatif et de son organisation, afin de mieux appréhender les mises en situation évoquées lors de l'entretien avec le jury.

Pour la pratique informatique, il a été demandé aux candidats de réaliser sur micro-ordinateur un travail de traitement de texte et de réaliser des opérations simples dans le cadre de

l'utilisation d'un tableur. Le jury a noté un niveau globalement satisfaisant, tout en rappelant qu'un défaut d'une maîtrise de base de ces outils conduisait à minoration importante de la note d'admission.

Conclusion.

La préparation des épreuves du concours est indispensable et les candidats doivent se référer aux thématiques des épreuves pour engager ce travail personnel. L'épreuve orale d'admission nécessite un entraînement à l'exposé oral et à la formulation de réponses argumentées. La pratique courante des outils informatiques les plus usuels (traitement de texte, opérations simples sur tableur) est indispensable à la réussite du concours.