

Pôle expertise et support  
DEC 1

Rapport du président du jury du concours externe  
d'Adjoint Administratif de l'Éducation Nationale et de  
l'Enseignement Supérieur  
Session 2025

**Magali AMOUROUX : Présidente du jury**  
Pierre DOMERGUE : Vice-président du jury

Épreuve écrite : 11 avril 2025  
Épreuve orale du 11 juin au 13 juin 2025  
Nombre de postes offerts : 13 postes

Inscrits	Présents	Admissibles	Présents	Admis liste principale	Inscrits liste complémentaire
581	333	39	36	13	8

Seuil à l'admissibilité = 100.38 points / 120 (coefficient 3)

Seuil à l'admission = liste principale : 175.67 / 200 points (écrit coefficient 3 + oral coefficient 4)  
liste complémentaire : 170.42 / 200 points (écrit coefficient 3 + oral coefficient 4)

## I. Le concours

### 1) Conditions d'accès au concours :

**Le concours est ouvert à l'ensemble des candidats sans condition d'âge ni de diplôme.**  
(Décret n°2006-1760 du 23 décembre 2006 relatif aux dispositions statutaires communs applicables aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'État)

### 2) Les épreuves :

Le concours prévu à l'article 10 du décret du 23 décembre 2006 susvisé pour le recrutement des adjoints administratifs de 2<sup>ème</sup> classe comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

**L'épreuve d'admissibilité** : comprend les épreuves obligatoires suivantes :

Épreuve n°1 : 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 à 6 à 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)**

Épreuve n°2 : une épreuve écrite consistant en courts exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en français (vocabulaire, orthographe ; grammaire) et mathématiques. **(Durée : une heure trente minutes ; coefficient 3)**

**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 : trente minutes, coefficient 4**)

### 3) Les candidats :

- Statistiques épreuves d'admissibilité :

#### Répartition par notes

Épreuve	Nbr de candidats Note<10	Nbr de candidats Note≥10 et<16	Nbr de candidats Note ≥ 16	Moyenne
Questions réponses courtes	17	202	114	14.23
Courts exercices (Français – Mathématiques)	44	208	81	14.10

- Statistiques à l'admission :

#### Répartition par notes

Épreuve	Nbr de candidats Note<10	Nbr de candidats Note≥10 et<16	Nbr de candidats Note ≥ 16	Moyenne
Entretien avec le jury avec mise en situation	0	18	18	16.98

## II. Remarques du jury

### 1) L'épreuve d'admissibilité :

En préambule, le jury souhaite préciser aux candidats qu'il est primordial de lire avec rigueur les consignes contenues dans les sujets, le non-respect partiel ou total de ces consignes est systématiquement sanctionné. Il est rappelé que le fond est jugé mais la forme également. Une exigence accrue est attendue sur l'orthographe, la grammaire, la syntaxe et la présentation générale de la copie compte tenu du fait que le concours présenté a pour but de devenir personnel de l'Education Nationale avec toute l'exemplarité qui est de mise.

L'épreuve de questions réponses courtes est composée d'un résumé ainsi que de questions de compréhension du texte présenté.

Pour l'exercice du résumé, il est conseillé au candidat de l'appréhender de manière globale, en lisant les questions posées avant de faire le résumé ce qui lui permettra de le structurer en éludant les détails qui pourraient être abordés dans les différentes questions.

Il est à déplorer que les consignes sur le résumé n'aient pas été respectées notamment sur la fourchette de nombre de mots à utiliser. Une grande partie des candidats n'ont pas su compter les mots correctement (exemple l'arbre = deux mots et non un seul). Pour les questions de compréhension, les candidats doivent absolument éviter les redites in extenso du texte, la description du texte ou de son contexte d'énonciation, les digressions et les avis personnels qui les mènent sur la voie du hors sujet puisqu'il convient de ne s'attacher qu'aux éléments du texte. La phase de relecture ne doit surtout pas être négligée par les candidats.

Concernant l'épreuve de courts exercices, le jury a constaté que les exercices étaient globalement maîtrisés.

Sur les exercices de mathématiques, la grande majorité des candidats n'ont pas explicité les démarches de calculs alors même que les consignes étaient claires à ce sujet. De ce fait, des minorations de points ont systématiquement été appliquées ce qui a pu être fortement dommageable sur la note finale dès lors que le résultat est fourni en l'état.

Le jury a également constaté que certains calculs basiques n'étaient pas maîtrisés (TVA, pourcentages...). En conclusion, les candidats doivent mieux se préparer sur ce type d'exercices où les points peuvent facilement être gagnés et faire la différence sur l'admissibilité.

## **2) L'épreuve d'admission : mise en situation et bureautique :**

La première épreuve d'admission consiste en une épreuve informatique de 15 minutes avec une liste précise de consignes à appliquer au moyen d'un logiciel de tableur courant ou d'un traitement de texte.

Eu égard à des problématiques de sécurité et de confidentialité, les ordinateurs mis à disposition pour le concours ne sont pas en réseau, il est donc demandé aux candidats en fin d'épreuve d'enregistrer leur production sur une clé USB, en plus d'une impression papier.

Beaucoup de candidats se sont mal préparés et ont éprouvé des difficultés pour la mise en œuvre d'opérations simples de mise en page ou de formules de calcul basiques.

Certains candidats n'ont pas réussi à procéder à l'enregistrement de leur travail sur le périphérique de stockage fourni, ce qui les a fortement pénalisés au regard du barème de notation. D'autres encore ont enregistré une version différente de celle imprimée, ce qui les a également pénalisés.

Une majorité de candidat ont rendu un travail incomplet ; un entraînement est donc indispensable afin de maîtriser les fondamentaux de la mise en forme et les formules de calcul simples (sommations, moyennes, pourcentages, styles, polices, paragraphes...) pour être en capacité d'accomplir l'épreuve dans le temps imparti.

Le jury conseille aux candidats d'être rigoureux dans la lecture des consignes et surtout de s'exercer sur ces outils bureautiques qui sont désormais incontournables au quotidien.

La deuxième épreuve est une mise en situation d'une durée de 15 minutes.

Pour cette épreuve, il est rappelé aux candidats qu'aucune présentation préalable n'est attendue. Le jury insiste sur le fait que l'exercice consiste en un réel jeu de rôle entre les différents protagonistes pas uniquement en un échange linéaire.

Cet exercice permet de déterminer la posture professionnelle du candidat face à une situation qui pourrait survenir dans son futur poste. Les candidats qui ont le mieux réussi ont su mobiliser esprit d'analyse, bon sens et bonne appréhension du milieu.

Comme il s'agit d'un concours externe, une connaissance approfondie du milieu professionnel n'est pas exigée mais il est important que le candidat se soit renseigné sur les structures, les établissements et leur fonctionnement général pour pouvoir se positionner à l'échelon adéquat lors de la mise en situation. (Exemple : situation dans un service déconcentré de l'Etat comme une DSDEN où le candidat parle de chef d'établissement).

Le stress a été un frein pour certains candidats qui sont restés en réserve et ne sont pas rentrés dans la mise en situation comme il se devait.

Le jury conseille aux candidats de travailler la gestion du stress, certes le concours peut exacerber cette tendance mais il faut s'en départir pour entrer dans un échange construit avec le jury.

Il est important de ne pas fuir le regard des membres du jury à l'occasion de cette mise en situation et être assuré dans ses propos. Les candidats doivent s'entraîner pour cet exercice afin d'appréhender sereinement cette mise en situation.

Le jury conseille aux candidats d'explorer la variété et la diversité des possibles offerts au niveau des missions et postes ouverts à un ADJAENES afin de préparer au mieux à cette épreuve de mise en situation.