

**Concours externe commun
d'adjoint administratif de l'Education Nationale et de
l'Enseignement Supérieur**

**ET
du ministère de l'agriculture et de l'alimentation**

- ADJAENES

Session 2018

Rapport du jury

Concours externe commun d'ADJAENES

1-Présentation

Les destinataires du rapport

Ce rapport est destiné à compléter l'information des candidats au concours d'adjoint administratif externe commun aux ministères de l'Education nationale et de l'enseignement supérieur ainsi que celui de l'agriculture et de l'alimentation.

Il est important que les candidats sachent que le fait d'avoir émis un vœu d'affectation dans l'un ou l'autre ministère au moment de l'inscription au concours ne joue qu'un rôle indicatif pour le service qui est chargé de l'affectation. En effet, ce n'est qu'après le jury d'admission et la publication des résultats, que les candidats admis seront amenés à exprimer et classer leurs vœux sur les postes vacants proposés. L'affectation sera alors réalisée en fonction du rang au concours et du classement des vœux exprimés.

Le calendrier de la session 2018 était le suivant:

Le 18 avril 2018 – épreuves écrites d'admissibilité

Les 8, 11,12 et 13 juin – épreuve orale d'admission

Le rôle du jury

Il est chargé de la mise en application des opérations de sélection en vue de l'attribution de places dont le nombre est limité. Les candidats sont jugés les uns par rapport aux autres avec une appréciation principalement comparative.

Les principes régissant l'action du jury :

L'indépendance et l'impartialité de chacun des membres du jury et des correcteurs associés sont les principes de base. Les notes attribuées par le jury ne peuvent pas faire l'objet d'un recours devant le juge administratif ; les délibérations du jury sont confidentielles et se font sans témoin ;

Le respect du principe d'égalité entre les candidats appelle l'unicité du jury (jury unique) ;

Les décisions sont prises collégalement par le jury ;

Le pouvoir du jury est souverain dans les limites du règlement du concours qu'il lui appartient de respecter ;

Les délibérations du jury n'ont pas besoin d'être motivées, le jury n'a pas obligation d'accompagner d'appréciations les notes qu'il attribue aux copies.

Le statut de l'adjoint administratif

Ce corps est régi par le décret n° 2006-1760 du 23 décembre 2006 modifié relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat. Les textes précisent : « *les adjoints administratifs sont chargés de fonctions administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application de règlements administratifs. Ils peuvent être chargés de fonctions d'accueil et de secrétariat* ».

Les fonctions

A un même niveau hiérarchique, les métiers recouvrent des réalités très différentes :

Suivi et gestion de certains dossiers dans une DSDEN ou un rectorat : gestion de congés longs, gestion de personnels, organisation d'actions éducatives et culturelles, organisation de concours à visée éducative et pédagogique pour des élèves, suivi et contrôle de l'organisation de sorties scolaires, gestion de moyens, d'examens, de scolarité, de recettes ou de dépenses dans un service d'intendance d'EPLÉ,... etc.

Secrétariat de chef d'établissement dans un EPLÉ ;

Secrétariat d'intendance d'un EPLÉ ;

Secrétariat en CIO, réseau CANOPE, en circonscription du premier degré, en centre médico scolaire...

Secrétariat ou gestion de dossiers dans une direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, dans une direction départementale des territoires (DDT), secrétariat de direction ou d'intendance dans un établissement de l'enseignement agricole ou dans un établissement d'enseignement supérieur.

Tout cela bien évidemment, sous le cadrage et le contrôle d'un supérieur hiérarchique.

Les compétences

Ces différents emplois requièrent des aptitudes très variées que l'agent peut développer par l'expérience et par la formation continue :

- aptitudes spécifiques (connaissances théoriques et pratiques réglementaires et comptables, etc.) ;
- savoir-faire (fruit de l'expérience ou de la formation : maîtrise bureautique, connaissance des logiciels de gestion) ;
- savoir être, l'attitude ou la dimension comportementale (capacité à travailler en équipe, à communiquer, à être réactif et productif, à mobiliser des compétences nouvelles ; ouverture d'esprit pour acquérir de nouvelles connaissances, sens de l'organisation, clarté de l'expression ; loyauté, transparence, respect des consignes, respect des délais, participation constructive à l'amélioration des tâches et des procédures ;
- *mobilité professionnelle* : adaptabilité aux tâches et nouvelles techniques, à la modernisation des fonctions, polyvalence voire « poly-compétences » ;
- *communication* : sens de l'accueil et de l'écoute, aptitude à la restitution d'informations, sens relationnel avec ses collègues et sa hiérarchie, aptitude à travailler en équipe ;

2-Les candidats

Le nombre :

Les candidats (es) inscrits (es) étaient au nombre de **1180**.

630 (dont 540 femmes, soit 86 % et 90 hommes, soit 14 %) **étaient présents à l'épreuve écrite.**

14 postes pour l'Education nationale et l'enseignement supérieur + 2 postes pour le ministère de l'agriculture et de l'alimentation ont été ouverts au recrutement.

La proportion hommes/femmes parmi les admissibles est la suivante: 34 femmes, soit 69% pour 15 hommes, soit 31%.

Les notes :

Epreuves écrites d'admissibilité

La meilleure note à l'épreuve n°1 est : 18 sur 20

La moyenne des notes à l'épreuve n°1 est : 9,49 sur 20

La meilleure note à l'épreuve n°2 est : 19,60 sur 20

La moyenne des notes à l'épreuve n°2 est : 14,75 sur 20

Le nombre de candidats retenus après les épreuves d'admissibilité : 49

(Le dernier candidat admissible a obtenu 91,20 points : 11 à l'épreuve 1 et 19,40 à l'épreuve 2).

La meilleure note à l'épreuve orale et pratique est de 19 sur 20

La meilleure moyenne à l'ensemble des épreuves sur la liste principale est : 18,4 sur 20

Le niveau scolaire et l'âge des candidats admis :

Parmi les lauréats, 10 candidats sont titulaires d'un diplôme de niveau BAC + 3 et + et 6 candidats sont titulaires d'un diplôme de niveau BAC + 2.

L'âge des admis est le suivant : 8 candidats ont - de 35 ans et 8 candidats ont + de 35 ans.

La proportion hommes/femmes est la suivante : 10 femmes, soit 62,5% et 6 hommes, soit 37,5%.

3- Les épreuves écrites d'admissibilité:

L'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 500 mots, en la réponse à 6 à 8 questions destinées à vérifier les capacités de compréhension des candidats et leur aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte (durée 1h30-coefficient 3) ;

Le texte proposé était un article du monde du 25 janvier 2017 intitulé « quarante ans de commission nationale de l'informatique et des libertés » de lecture et de compréhension aisée et ne présentait pas de difficulté particulière. L'épreuve comportait 7 questions qui suivaient le déroulé du texte, ce que peu de candidats ont compris.

La première consistait en un résumé du texte en 50 mots. L'une des difficultés des candidats a porté sur le respect de la limite de 50 mots : si une tolérance de plus ou moins dix pour cent pouvait être admise, certains candidats sont allés jusqu'à 100 mots et plus, ce qui ne pouvait être accepté. L'autre difficulté essentielle résidait dans la maîtrise de la technique du résumé : il s'agissait, dans les règles de la concision exigées, de reprendre les idées essentielles du texte de l'article : la nécessité de réguler

les fichiers informatiques qui a fait naître la loi de 1978 et la CNIL, l'instauration d'un droit d'accès aux données, l'évolution du rôle et du champ de compétences de la CNIL.

La **deuxième** question a été réussie par la quasi-totalité des candidats, puisque qu'il était demandé de donner la signification du sigle : CNIL. A noter toutefois le fait que certains candidats après avoir décodé le sigle ont parlé ensuite « du Cnil » dans le cours de leurs réponses aux autres questions. Cela témoigne pour le moins d'un manque d'attention.

La **troisième** question interrogeait sur l'évènement à l'origine de la création de la CNIL. Les candidats dans leur majorité ont su citer l'article du Monde de 1974 alertant sur la création du fichier Safari et lançant la réflexion sur la nécessité de réguler les fichiers.

La **quatrième** question relative à la **mission initiale de la CNIL** a globalement permis aux candidats de citer les missions essentielles de la CNIL au moment de sa création. Toutefois, nombre de candidats ont oublié d'évoquer la défense du droit d'accès aux données qui a été un axe important de la loi de 1978, et la nécessité de faire face au développement des fichiers informatiques. Les autres éléments de la mission initiale de la CNIL ont été globalement bien repérés :

- la récolte des données de manière licite et dans le respect du droit, de la vie privée et des libertés
- la protection de la vie privée des individus

La **cinquième** question relative aux **compétences de la CNIL** n'a pas été bien comprise par tous les candidats : il s'agissait de montrer que la CNIL devait vérifier initialement **à priori** les fichiers informatiques, vérifier que la collecte des données était réalisée de façon licite et dans le respect du droit et de la vie privée. Même si ce n'était pas explicite, il fallait montrer les compétences initiales de la CNIL qui consistaient en un **contrôle à priori** pour être en mesure, dans la question suivante de faire émerger l'évolution de ces compétences vers un contrôle à posteriori.

La **sixième** question interrogeait sur l'évolution des compétences de la CNIL dans le temps ; elle permettait de montrer justement cette **évolution d'un contrôle « à priori » au profit d'un contrôle « a posteriori »** avec la loi du 6 août 2004, avec l'introduction d'un pouvoir de sanction. Cette loi de 2004 ayant été suivie dans la continuité d'une autre loi du 17 mars 2014 qui donne le droit à la CNIL d'effectuer des constations en ligne à distance, dans un procès-verbal adressé ensuite aux organismes concernés.

Parfois les candidats ont répondu à ces deux questions indifféremment au titre de la question 5 ou de la question 6.

La **septième et dernière question** interrogeait sur le point de savoir si la CNIL avait encore un rôle à jouer.

Le dernier paragraphe de l'article du Monde, intitulé « une activité en pleine accélération », permettait de répondre à cette question. Au lieu de cela, de nombreux candidats se sont égarés sur des considérations et opinions personnelles relatives à l'évolution de la place du numérique et des fichiers dans la société en général.

Pour conclure sur cette première épreuve écrite, le conseil qui peut être donné aux candidats, c'est de bien lire et relire le texte afin de se l'approprier et d'en extraire les idées et le fil conducteur avant d'aborder les questions, puis de prendre connaissance de l'ensemble des questions afin de repérer plus facilement les éléments du texte pouvant répondre à chacune d'elles. Le temps imparti à l'épreuve (1h30) permettait cela car l'article proposé comme support aux questions était court et de compréhension aisée.

Il est également conseillé aux candidats de veiller à la qualité de leur rédaction afin d'éviter un trop grand nombre de fautes d'orthographe ou de grammaire qui peuvent les pénaliser.

L'épreuve n°2 : une épreuve écrite qui consistait en courts exercices destinés à évaluer les capacités des candidats en français (vocabulaire, orthographe, grammaire) et en mathématiques (durée 1h30-coefficient 3) ;

Le sujet proposé comportait effectivement deux parties :

Partie A : vocabulaire, orthographe, grammaire (pages 2 à 5)

Partie B : mathématiques (pages 6 à 9)

S'agissant de la partie A, trois séries d'exercices :

Sur le vocabulaire, trois exercices ont porté sur la recherche de synonymes, la recherche du champ lexical auquel se rattachent certains mots, et l'identification du sens propre ou figuré d'une expression.

L'exercice sur le champ lexical a été globalement bien réussi, celui sur le sens propre et le sens figuré également. En revanche, la recherche de synonymes a posé problème à beaucoup de candidats, signe que le vocabulaire reste un domaine de compétences à enrichir. Par exemple, plusieurs candidats ont montré qu'ils ignoraient la signification de mots comme « échoppe », « candeur », « effervescence »

Sur l'orthographe, trois exercices ont interrogé les candidats sur des terminaisons verbales (é, er, ez, ait, ai) et homophones (c'est, ces, s'est, ses, sait) ; ils ont montré une relative bonne maîtrise. Ils devaient en outre trouver, dans un extrait de texte, des mots mal orthographiés et les corriger. Cela a également été globalement réussi.

Sur la grammaire, trois exercices portaient, le premier sur la conjugaison de verbes dans un extrait de texte, le deuxième sur la relation logique exprimée dans un certain nombre de phrases au sujet desquelles il était demandé aux candidats d'indiquer la relation de cause, de conséquence ou de but ; Pour le troisième exercice il s'agissait de rétablir la ponctuation d'un texte.

Globalement ces exercices de grammaire n'ont pas posé problème aux candidats.

S'agissant de la partie B, quatre exercices :

L'exercice 1 proposait 8 affirmations face auxquelles les candidats devaient répondre en cochant « vrai ou faux » ; les affirmations portaient sur des équations, une question de pourcentages, des sommes de multiples, une addition de fractions, une multiplication de nombres négatifs, des nombres opposés. Cet exercice a été moyennement réussi.

L'exercice 2 mettait en scène un jardinier organisant un massif de fleurs et demandait aux candidats d'effectuer plusieurs calculs de proportionnalité. Cet exercice a été globalement bien réussi. Cependant certains candidats n'ont pas bien lu les questions, ce qui les a évidemment engagés vers de fausses opérations et donc des résultats erronés.

L'exercice 3 sur le thème du gaspillage de l'eau demandait aux candidats de calculer la perte d'eau due à une fuite de robinet sur 1 jour, sur 30 jours, sur une année. Il s'agissait ensuite de calculer en combien de temps une piscine pouvait être remplie avec la perte d'eau provenant de la fuite de ce robinet. Ensuite il fallait évaluer le coût de cette fuite de robinet pendant 30 jours à partir d'un prix moyen du m³ d'eau. Enfin de calculer le coût représenté par le remplissage d'une piscine.

Cet exercice a posé problème à bon nombre de candidats : une lecture attentive des questions et un contrôle de cohérence leur aurait peut-être permis d'éviter des erreurs. *Par exemple un candidat a*

bien trouvé le volume d'eau en litres pouvant être perdu en un jour (24 h/4X18= 108 litres) mais a indiqué qu'en un mois de 30 jours on pouvait perdre 135 litres !! Un simple contrôle de cohérence entre les réponses aux deux questions ainsi qu'une lecture attentive aurait permis à ce candidat de voir que cela n'était pas possible ; La même logique très simple prévalait pour la question suivante qui demandait quel était le nombre de litres perdus en une année non bissextile.

L'exercice 4 illustre les problématiques que peut se poser un agriculteur pour clôturer un champ et y planter des arbres : cet exercice impliquait un calcul de périmètre, un calcul d'aire, puis une utilisation de ces données pour calculer le métrage de barbelés nécessaire pour clôturer le champ en plusieurs rangées de barbelés, calculer le coût de cette clôture, estimer la solution la plus avantageuse, au rouleau ou au mètre, enfin déterminer le nombre d'arbres pouvant être plantés à raison d'un arbre pour 60m².

Cet exercice a posé problème à certains candidats qui ont le plus souvent mal lu l'énoncé des questions et /ou avaient oublié comment calculer un périmètre et une surface.

4- l'épreuve pratique et orale d'admission : coefficient 4

Cette épreuve dont la durée globale est de 30 minutes était répartie entre plusieurs types d'exercices :

- Un exercice sur Word consistant, à partir d'un texte présenté en ligne, à le mettre en forme appropriée à son contenu, à l'enregistrer, puis à l'imprimer.
- Un exercice sur Excel consistant à appliquer quatre ou cinq consignes de centrage, à quadriller un tableau, à effectuer des sommes, des pourcentages ou autres opérations, à recourir aux décimales, à utiliser le séparateur de milliers ou le format monétaire puis à enregistrer et imprimer le travail réalisé.
- Un exercice de prise de communication téléphonique et de restitution de celle-ci dans tous ses détails essentiels.
- Une présentation de son parcours suivie de questions tendant à évaluer les capacités du candidat à mettre en valeur ses expériences et à apprécier sa connaissance du système éducatif et de l'organisation du ministère de l'agriculture, dans les services desquels ils seront potentiellement affectés.

En ce qui concerne la partie d'épreuve sur Word (version 2013) les difficultés techniques des candidats ont le plus souvent porté sur le positionnement de la date, de la qualité du signataire et du destinataire. Mais plus généralement, ils ne se sont pas renseignés sur les règles de forme de la rédaction des courriers administratifs, ce qui leur a fait perdre du temps. En outre, majoritairement ils ont parfois des difficultés à « enregistrer sous ». Certains ont cru bon de rajouter des majuscules inutiles.

Sur Excel (version 2013), les candidats ont rencontré parfois des difficultés à effectuer des opérations en utilisant à bon escient les fonctions proposées par le logiciel : la somme et la soustraction n'ont globalement pas posé problème. En revanche cela a été plus difficile pour les pourcentages. Certains ont éprouvé des difficultés à fusionner des cellules pour centrer un titre, d'autres à trouver comment appliquer des bordures à un tableau, d'autres encore à répéter une formule pour l'étendre à d'autres cellules. Certaines fonctions comme le séparateur de milliers ou le format monétaire (mettre un chiffre en euro) ou l'application de décimales à un nombre, ou même le tri alphabétique ont souvent dérouté les candidats.

Sans doute les candidats étaient-ils habitués à utiliser des versions différentes de Word ou Excel, mais certains ont su montrer leur aptitude à s'adapter rapidement à ce contexte technique nouveau pour eux.

Plus essentiellement, ce qui a pénalisé les candidats, c'est qu'ils n'ont souvent pas pris la peine de lire la totalité des consignes et questions avant de commencer ; le stress est sans doute à l'origine de cette attitude mais les quelques secondes prises pour lire l'ensemble auraient pu faire gagner du temps et éviter des erreurs après.

S'agissant de la prise d'une communication téléphonique et de sa restitution, les candidats ont parfois eu du mal à se situer dans le rôle qu'il leur était demandé de jouer ; pris par la crainte de ne pas tout noter, ils ont parfois oublié à qui ils étaient censés restituer la communication, et omis des détails importants de l'objet de la communication.

Un petit nombre a eu des difficultés à comprendre ce que l'interlocuteur leur disait, et ont dû tout faire répéter plusieurs fois, ou même ont oublié d'utiliser le planning qui leur était fourni.

La plupart ont su accueillir leur interlocuteur en indiquant bien la structure administrative à laquelle ils étaient censés appartenir, indication essentielle, suivie de leur nom.

Quant à la présentation de leur curriculum, les candidats qui l'ont réussie, ont su structurer leur présentation et montrer ce que chaque expérience a pu leur apporter ou leur a permis de transférer comme compétences. Cependant trop peu de candidats avaient pris la peine de préparer une présentation structurée et conséquente.

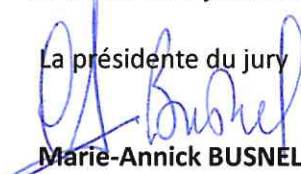
Des questions ont été posées par les membres du jury à partir de ce que les candidats ont exprimé. Ces questions ont permis au jury de distinguer les candidats qui avaient préparé leur épreuve orale et **s'étaient projetés sur les fonctions et le milieu professionnel qu'ils seraient susceptibles d'intégrer en cas de réussite au concours et renseignés sur ce qui, potentiellement, pourrait être leur futur environnement professionnel** ; cela faisait toute la différence avec ceux qui présentaient leur parcours en pensant que la seule évocation de leur expérience suffisait à justifier l'obtention du grade d'ADJAENES !

Néanmoins, une majorité de candidats a montré une relative aisance et une qualité d'expression orale, malgré la situation de stress que la perspective de passer une épreuve orale occasionne légitimement.

L'oral reste une épreuve déterminante au cours de laquelle les candidats doivent savoir valoriser leurs compétences, démontrer leur motivation, faire preuve de curiosité et d'adaptabilité.

Toulouse le 30 juin 2018

La présidente du jury



Marie-Annick BUSNEL