

**RAPPORT DE JURY
CONCOURS COMMUN INTERNE
D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2EME CLASSE
SESSION 2023**

I. Conditions d'inscription

Concours interne : Le concours 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 candidats doivent justifier d'au moins une année de services publics effectifs au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

II. Données statistiques

En 2023, 2 ministères participent au concours commun interne d'Adjoint administratif principal 2^{ème} classe (AAP2) : Education nationale et Justice.

7 postes sont proposés contre 3 en 2022, selon la répartition ci-dessous :

Nb de postes	EDUCATION NATIONALE	JUSTICE	Total
INTERNE	2	5	7

<i>AAP2 COMMUN</i>	<i>INTERNE</i>
Nombre de postes	7
Nombre d'inscrits	40
Nb présents écrit	26
Nb admissibles	22
Nb présents oral	21
Nb admis LP	7
Nb admis LC	4

Le seuil d'admissibilité a été fixé à 30/60 soit 10/20 (12.5/20 en 2022).

65 % des candidats inscrits étaient présents à l'écrit 71,1 % en 2022).

22 candidats ont été admissibles soit 84,62 % des présents (37,5% en 2022).

Parmi les 22 candidats, 7 sont admis sur liste principale soit 33,3% des admissibles (25% en 2022).

III. Les épreuves et commentaires du jury

1. Epreuve écrite d'admissibilité

a) Le déroulement de l'épreuve

L'arrêté du 23 mars 2007 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat précise en son article 2 :

« **Concours interne** :

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). »

b) Commentaires du jury

L'épreuve écrite ne présentait pas de difficulté particulière. Les copies produites remplissaient globalement les conditions de forme attendues : la présentation, l'orthographe, la syntaxe étaient plutôt correctes. Les candidats qui avaient fait un effort particulier de clarté (lisibilité, absence de ratures), d'exhaustivité (en exploitant la totalité des documents) et de synthèse (en ne développant que des éléments utiles au traitement du sujet et en évitant la paraphrase) ont obtenu les meilleures notes.

Il est conseillé aux candidats d'apporter un soin à la qualité rédactionnelle de leurs copies, d'utiliser la ponctuation, de faire des phrases courtes et concises.

Les consignes sont à lire attentivement avant de se lancer dans la rédaction. En effet, la copie doit se concentrer sur les éléments présentant un intérêt réel pour répondre à la commande de manière exhaustive, sans pour autant sortir du cadre.

2. Epreuve orale d'admission

a) Le déroulement de l'épreuve

Article 4 de l'arrêté du 23 mars 2007 : « L'épreuve d'admission pour chacun des concours externe et interne 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). »

b) Commentaires du jury

L'épreuve orale se caractérise, pour environ la moitié des candidats, par une absence quasi complète de préparation. Leurs prestations se contentent trop souvent d'une présentation laconique ne mettant pas suffisamment en exergue leurs expériences, leurs atouts et l'adéquation de leurs parcours avec les postes proposés.

Certains candidats ne maîtrisent pas les éléments basiques de fonctionnement des deux ministères recruteurs (EN et Justice), voire ne connaissent que très imparfaitement le fonctionnement du service où ils travaillent (EPLÉ, service déconcentré de l'Éducation nationale ou juridiction judiciaire).

Il est conseillé aux candidats d'apprendre les fondamentaux des droits et obligations des fonctionnaires, de préparer méticuleusement leur présentation orale et de se projeter sur leurs possibles futures fonctions.