



**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction générale  
des ressources humaines**

## **Rapport du président du jury du concours interne d'attaché(e) d'administration de l'État Session 2023**

**Olivier ENGEL : Président**  
Catherine Gagelin : Vice-présidente  
Sylvie Thirard : Vice-présidente

**Août 2023**



## SOMMAIRE

<b>1. Les règles d'organisation générale sont encadrées par des arrêtés .....</b>	<b>4</b>
1.1. Une épreuve écrite d'admissibilité consistant à résoudre un cas pratique .....	4
1.2. Une épreuve d'admission sous forme d'entretien oral.....	4
1.3. Le calendrier du concours étalé sur 4 mois .....	5
1.4. Un jury initial composé de 92 personnes représentatives des services et établissements publics des ministères concernés .....	5
<b>2. Un concours très sélectif : 160 places pour 2 419 candidats présents .....</b>	<b>6</b>
2.1. Après une forte chute des inscriptions depuis 2019, leur nombre augmente légèrement en 2023	6
2.2. Des meilleures notes à l'écrit qu'en 2022 .....	7
2.3. Une épreuve orale déterminante pour le classement final .....	7
<b>3. L'admissibilité fondée sur une note écrite argumentée à partir d'un sujet précis accompagné d'un dossier documentaire .....</b>	<b>7</b>
3.1. Le contrôle interne est au centre du sujet de l'épreuve d'admissibilité .....	7
3.2. Les aspects formels ne sont pas toujours bien respectés par les candidats.....	9
3.3. Les éléments attendus dans la copie du candidat sont parfois superficiels.....	9
3.4. Un barème volontairement précis pour garantir une cohérence de notation entre les membres du jury.....	12
3.5. L'analyse des copies et les conseils du jury pour les futurs candidats.....	13
<b>4. Une épreuve d'admission relativement bien appréhendée par les candidats .....</b>	<b>15</b>
4.1. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle : une première étape importante .....	15
4.2. L'entretien avec le jury : une deuxième étape déterminante pour la réussite au concours	15
<b>5. Des lauréats du concours essentiellement féminins, diplômés au-delà du baccalauréat et issus de l'ensemble des académies.....</b>	<b>17</b>
5.1. Les femmes représentent 82 % des candidats inscrits et plus de 85 % des lauréats du concours.....	17
5.2. Près des 2/3 des candidats sont issus des deux ministères organisateurs du concours	18
5.3. La grande majorité des lauréats ont un diplôme équivalent à bac +2/+3 .....	19
5.4. Les résultats d'admission sont variables en fonction des académies.....	20
5.5. La grande majorité des admis ont entre 35 et 45 ans .....	21

En préambule le président du jury tient à remercier d'une part, l'ensemble des membres du jury ayant participé à ce concours interne d'attaché(e) d'administration de l'État 2023 et, d'autre part, les personnels de la direction générale des ressources humaines des ministères chargés de l'éducation nationale et de la jeunesse et de l'enseignement supérieur et de la recherche qui ont réalisé un travail de très grande qualité.

Il est précisé que le présent rapport est essentiellement destiné aux futurs candidats ainsi qu'aux centres formateurs<sup>1</sup> préparant ses personnels au concours.

## **1. Les règles d'organisation générale sont encadrées par des arrêtés**

L'arrêté du 21 juillet 2020, publié au journal officiel du 26 juillet 2020, fixe les règles d'organisation générale, la nature et la durée des deux épreuves du concours interne de recrutement d'attachés d'administration de l'État (AAE) relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et portant adaptation au poste de travail.

L'arrêté du 5 octobre 2022 autorise au titre de l'année 2023 l'ouverture d'un concours interne pour le recrutement d'AAE pour les services et établissements publics relevant des ministères chargés de l'éducation nationale et de la jeunesse (MENJ) et de l'enseignement supérieur et de la recherche (MESR). Il précise les modalités d'inscription pour les candidats ainsi que le calendrier des épreuves.

L'arrêté du 7 février 2023 du ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse fixe à 160 le nombre de postes offerts au concours interne de recrutement d'AAE.

### **1.1. Une épreuve écrite d'admissibilité consistant à résoudre un cas pratique**

L'épreuve écrite d'admissibilité d'une durée de quatre heures, affectée d'un coefficient 3, consiste en la résolution d'un cas pratique à partir d'un dossier qui ne peut excéder trente pages portant sur les politiques publiques relevant des ministères chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse et de la recherche. Elle fait l'objet d'une double correction.

Cette épreuve vise à vérifier les qualités rédactionnelles des candidats, leur capacité d'analyse et de synthèse ainsi que leur aptitude à proposer des solutions argumentées et organisées. La résolution du cas pratique prend la forme d'une note détaillée visant notamment à introduire des propositions pratiques et concrètes. Ces propositions prennent en outre la forme de documents annexes opérationnels au choix du candidat (rédaction d'un courrier, fiche de procédure, projet de courriel, rétroplanning, organigramme, outil de communication, etc.). L'argumentaire utilisé par le candidat peut faire référence aux acquis de son parcours académique et professionnel.

### **1.2. Une épreuve d'admission sous forme d'entretien oral**

L'épreuve d'admission consiste en un entretien oral avec un jury visant à évaluer les aptitudes du candidat, sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Il permet également d'apprécier les qualités d'expression orale du candidat ainsi que son comportement face à une situation professionnelle concrète et sa capacité à encadrer une équipe.

L'entretien débute par une présentation par le candidat de son parcours et de sa motivation et se poursuit par un échange qui comprend notamment une ou plusieurs mises en situation professionnelle. Au cours de cet échange, le candidat peut également être interrogé sur les enjeux des politiques publiques relevant des ministères chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse et de la recherche ainsi que sur l'environnement administratif dans lequel elles sont mises en œuvre. Cette épreuve, d'une durée de 30 minutes dont 5 minutes au plus de présentation par le candidat, est affectée d'un coefficient 4.

---

<sup>1</sup> Académies, autres ministères, collectivités, etc.

L'épreuve d'admission du concours interne s'appuie sur un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle, non noté par le jury, établi sur le modèle porté à la connaissance du candidat.

### 1.3. Le calendrier du concours étalé sur 4 mois

Chaque année, le calendrier communiqué aux candidats, est étalé de février à juin N pour une inscription en fin d'année N-1.

- Date de fin d'inscription des candidats au concours sur la plateforme dématérialisée CYCLADE<sup>2</sup> : 1<sup>er</sup> décembre 2022
- Épreuve écrite dans les centres académiques en région : 17 février 2023
- Début de la correction des copies : 3 mars
- Fin de correction des copies par le jury : 29 mars 2023
- Délibération d'admissibilité et publication des résultats : 6 avril 2023
- Date de fin de dépôt des dossiers RAEP<sup>3</sup> : 24 avril 2023
- Épreuve orale à Paris : du 12 au 15 juin 2023
- Délibération d'admission et publication des résultats : 15 juin 2023.

### 1.4. Un jury initial composé de 92 personnes représentatives des services et établissements publics des ministères concernés

Sur proposition de la cheffe du service de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche, le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse a désigné par arrêté du 7 novembre 2022, Olivier Engel, inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche (IGÉSR) président du jury<sup>4</sup>. Il est assisté par Catherine Gagelin et Sylvie Thirard<sup>5</sup> en qualité de vice-présidentes.

L'ensemble des membres du jury sont désignés par arrêté du 2 février 2023 complété par un arrêté du 2 juin 2023 nommant 6 personnes supplémentaires en qualité d'examineurs spécialisés pour l'épreuve d'admission.

La correction des copies a été réalisée par 43 binômes<sup>6</sup> de manière dématérialisée via l'application VIATIQUE. Cet outil très performant, intuitif et facile d'appropriation permet une double correction sans contrainte calendaire et facilite l'harmonisation au sein du binôme puis de la présidence.

Les 92 personnes mobilisées pour le jury sont réparties en 49 femmes (53% du total) et 43 hommes (47% du total).

Si la stricte parité n'est pas respectée, elle est conforme aux textes en vigueur qui prévoit que chaque catégorie en genre (H/F) soit supérieure ou égale à 40%. Comme l'année passée, le nombre de femmes est supérieur au nombre d'hommes. Les membres du jury sont représentatifs des différents services dans lesquels peut exercer un attaché : administration centrale, rectorat, direction des services départementaux, établissement ou université et il en est de même des grades. Il est à noter que quasiment toutes les académies sont représentées.

---

<sup>2</sup> CYCLADE est la plateforme utilisée par le ministère pour publier les résultats ; elle permet également aux personnes de déposer leur dossier de candidature.

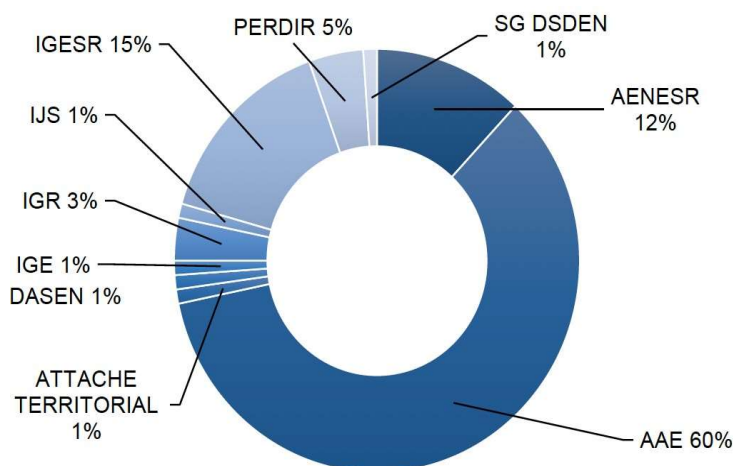
<sup>3</sup> RAEP : reconnaissance des acquis de l'expérience

<sup>4</sup> Conformément à l'arrêté du 24 juin 2014 fixant les règles de composition et de fonctionnement du jury du concours interne de recrutement d'attachés d'administration de l'État pour les services et établissements relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche.

<sup>5</sup> Inspectrices générales de l'éducation, du sport et de la recherche.

<sup>6</sup> Chaque binôme a corrigé 56 ou 57 copies.

La répartition par origine professionnelle est la suivante :



*PERDIR* : personnel de direction de collège et de lycée  
*SG DSDEN* : secrétaire général d'une direction des services départementaux de l'éducation nationale  
*AENESR* : administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
*AAE* : attaché d'administration de l'État  
*DASEN* : directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale  
*IGE* : ingénieur d'étude  
*IGR* : ingénieur de recherche  
*IJS* : inspecteur jeunesse et sport  
*IGESR* : inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche

Les 43 membres<sup>7</sup> du jury présents à l'épreuve d'admission, sont répartis en 14 commissions composée de 3 personnes avec un équilibre femmes-hommes / MENJ-MESR / services centraux-déconcentrés-établissements. La saisie des notes par les membres du jury est complètement dématérialisée ce qui permet de gagner du temps pour la délibération finale.

**Enfin, la direction générale des ressources humaines (bureau D5<sup>8</sup>) des ministères concernés assure avec un grand professionnalisme la logistique et la gestion du concours en lien étroit avec le président et les vice-présidentes.**

## 2. Un concours très sélectif : 160 places pour 2 419 candidats présents

### 2.1. Après une forte chute des inscriptions depuis 2019, leur nombre augmente légèrement en 2023

Le concours interne d'attaché d'administration de l'État a enregistré 4 070 inscriptions en 2023 (3 942 en 2022, 4 828 en 2021, 4 685 en 2020 et 4 947 en 2019). Le nombre d'inscrits augmente ainsi légèrement (+3,2%) par rapport à 2022 sans retrouver le niveau de 2019, alors que les postes offerts passent de 90 à 160 (180 en 2022).

Comme chaque année, de nombreux inscrits renoncent à se présenter à l'épreuve écrite. Cette situation s'est encore vérifiée en 2023 avec 1 651 défections (1 707 en 2022), soit un taux de défection de 40,6% (43,3 % en 2022). **Ce phénomène est regrettable et coûteux pour l'administration qui est tenue d'organiser les épreuves de façon à permettre l'accueil de l'ensemble des inscrits.** En outre, le nombre de membres du jury ainsi que la logistique correspondante sont calibrés en conséquence, quel que soit le nombre de présents.

En 2023, 2 419 candidats (59,4 % des inscrits) se sont donc présentés (2 235 en 2022, 3 005 en 2021 et 2 722 en 2020) soit une baisse de 303 candidats (-11,1%) en 3 ans.

<sup>7</sup> Un suppléant a été sollicité.

<sup>8</sup> Bureau des concours des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, des bibliothèques, des ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation, des personnels de direction, des inspecteurs d'académie-Inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale.

## 2.2. Des meilleures notes à l'écrit qu'en 2022

L'arrêté du 21 juillet 2020 fixant les règles d'organisation générale du concours précise que toute absence à l'épreuve écrite ou orale entraîne l'élimination du candidat et que toute note inférieure à 8/20 à l'une ou l'autre des deux épreuves est éliminatoire. Ainsi, 727 candidats ont eu une note éliminatoire à l'épreuve écrite.

**Le seuil d'admissibilité étant fixé à 12,13** (11,35 en 2022), **452 candidats sont déclarés admissibles** à l'épreuve orale (18,7% des candidats qui se sont présentés à l'épreuve écrite). La moyenne générale est de 9,41 (8,50 en 2022), alors que celle des candidats déclarés admissibles est de 13,59 (12,72 en 2022). La meilleure note des admissibles est 17,25 et la plus basse 12,13.

L'année 2023 est donc un meilleur cru que l'année passée ; pour en déterminer les causes, il serait intéressant d'analyser le parcours professionnel et de formation des candidats. Il est également probable que le sujet traitait d'une thématique – le contrôle interne – déjà plus ou moins maîtrisée par de nombreux candidats.

## 2.3. Une épreuve orale déterminante pour le classement final

Sur 452 candidats admissibles, 42 sont éliminés pour raison d'absence ou d'abandon et 69 à cause d'une note inférieure à 8 à l'épreuve orale ; les notes s'échelonnent de 5 à 19,25.

La moyenne générale des candidats ayant participé aux deux épreuves (écrit et oral) est de 12,48 et de 15,68 pour les seuls admis en liste principale (LP). La meilleure note sur les deux épreuves confondues est de 18,14.

Les personnes ayant obtenu les 15 meilleures notes au concours ont toutes eu une note à l'oral supérieure ou égale à 17 alors que plusieurs de ces candidats ont eu des notes inférieures à 14 à l'écrit. Par ailleurs, 39 candidats qui ont une note inférieure à 13 à l'écrit sont admissibles ce qui montre l'intérêt pour les candidats à préparer au mieux cette épreuve d'admission.

**La liste principale comprend 160 candidats avec une barre d'admission fixée à 13,38** (12,56 en 2022), **et 92 candidats sont inscrits en liste complémentaire (LC) avec une barre d'admission fixée à 12,31. Les 160 places proposées par le ministère ont donc été pourvues.**

Ce concours reste très sélectif car seulement 6,61 % des candidats présents à l'épreuve d'admissibilité sont admis en liste principale (taux de 8% en 2022).

Les arrêtés d'ouverture du concours, de composition du jury et de postes ainsi que le sujet sont consultables sur le site <https://www.education.gouv.fr/>

## 3. L'admissibilité fondée sur une note écrite argumentée à partir d'un sujet précis accompagné d'un dossier documentaire

### 3.1. Le contrôle interne est au centre du sujet de l'épreuve d'admissibilité

Pour 2023, les candidats sont ainsi amenés à résoudre le cas pratique suivant :

La secrétaire générale d'académie adjointe (SGAA) en charge des moyens du rectorat de XXX a décidé de renforcer le contrôle et l'audit internes (CAI) au sein des divisions placées sous sa responsabilité. À ce titre, elle a demandé à chaque chef et cheffe de division de désigner un référent ou une référente en charge de coordonner les mesures de contrôle et d'audit interne au sein de ses services. Dans l'attente de la nomination d'un responsable rectoral, la SGAA sera l'interlocutrice de l'ensemble des référents.

**Vous êtes attaché(e) et désigné(e) référent(e) en charge du suivi du contrôle et de l'audit internes à la division des examens et concours au rectorat de XXX.** Cette division est composée de son chef de division et de son adjointe, de vous-même et onze collaborateurs et collaboratrices dont deux de catégorie B. Votre responsable - le chef de division - vous demande **de lui rédiger une note concise (six pages environ), précisant :**

- dans un premier temps les contours et les objectifs du contrôle interne ainsi que ses avantages et ses limites ;
- dans un deuxième temps, en votre qualité de référent du contrôle interne au sein de la division dans laquelle vous êtes affecté(e), les risques liés à l'organisation par cette division d'une épreuve écrite d'un concours concernant des personnels administratifs ; vous proposerez ensuite une méthodologie, des outils et des actions à mettre en œuvre pour maîtriser ces risques.

Afin d'illustrer de manière concrète votre note, **vous composerez, en complément, deux annexes** que vous choisirez parmi les quatre proposées ci-dessous :

- 1) annexe 1 : organigramme fonctionnel de la division des examens et concours
- 2) annexe 2 : chaîne du contrôle de ce concours sous forme de logigramme
- 3) annexe 3 : plan d'action pour la maîtrise des risques au sein de la division des examens et concours concernant ce concours
- 4) annexe 4 : plan de communication interne au rectorat sur le dispositif du contrôle interne

#### **Documents joints :**

- 1\_ Comment travailler avec une cartographie des risques (3 pages)
- 2\_ Exemple de l'évaluation d'un risque : risque lié à l'inadaptation des infrastructures et services numériques dans une université (1 page)
- 3\_ Le contrôle interne : vecteur d'amélioration des processus (1 page)
- 4\_ Le contrôle interne et l'optimisation des processus dans une université (2 pages)
- 5\_ Décret 2022\_634 relatif au contrôle et à l'audit interne de l'État (3 pages)
- 6\_ Exemple de cartographie des risques du cycle personnel au ministère de la santé (2 pages)
- 7\_ Extrait d'un article de la revue internationale des sciences de gestion (2 pages)
- 8\_ Exemple de référentiel de contrôle interne en académie concernant le remboursement des frais de mission (6 pages)
- 9\_ Exemple d'une liste des principales opérations pour organiser une épreuve écrite d'un concours de personnels administratifs (1 page)

**Soit 21 pages au total.**

-----

Le nombre de pages du sujet (21) reste inférieur aux 30 pages fixées par l'arrêté du 21 juillet 2020.

Les documents fournis, qu'ils soient extraits de la réglementation ou d'articles de revues spécialisées, ne présentaient pas de difficultés particulières mais il était nécessaire d'en prendre connaissance consciencieusement afin d'en retirer les éléments utiles à la rédaction de la note attendue. **Une des plus grandes difficultés de l'épreuve écrite réside dans la gestion du temps, notamment dans celui consacré à la lecture des documents.**

Le sujet, tel qu'il était rédigé, proposait explicitement aux candidats le plan de la note. Toutefois, les candidats avaient toute latitude pour en proposer un plus original. Les différents documents joints permettaient de bien traiter la partie analyse et l'ensemble des réponses pour traiter le sujet, sachant que les parties prospectives et annexes sont à l'initiative du candidat.

**L'élaboration de deux annexes parmi quatre possibles, qui complètent judicieusement la partie relative aux propositions, est essentielle et l'absence de celles-ci est très pénalisante au niveau de la notation.**

Globalement, de nombreuses copies rédigées par les candidats se sont révélées assez décevantes et éloignées des attentes du jury. Malgré les rapports des présidents de jury successifs sur les attendus de cette épreuve, force est de constater que les candidats dans leur majorité n'ont pas encore



compris qu'elle constitue avant tout une mise en situation. Il ne s'agit ni d'une dissertation, ni d'une note de synthèse, mais comme l'arrêté le précise de la résolution d'un cas pratique.

Une note administrative doit répondre à la fois à des impératifs de forme et de fond.

### 3.2. Les aspects formels ne sont pas toujours bien respectés par les candidats

Sur la forme, il est important de rappeler qu'il s'agissait d'une note et non d'un courrier. La note doit être claire, lisible et bien structurée. Mais surtout, elle doit être synthétique et revêtir un caractère opérationnel afin de constituer un outil d'aide à la décision.

Les membres du jury ont tenu compte des éléments suivants :

Destinataires et références	Logo ministère / Rectorat / Note au chef de division, lieu, date, affaire suivie par...
Expression	qualités rédactionnelles, clarté et neutralité de l'expression, soin de la rédaction et de la copie
Plan	Introduction, présentation du plan et respect de celui-ci
Développement de la note	Structuration de la pensée, enchaînement des idées, pertinence des propositions
Orthographe	Malus -1

Le destinataire de la note doit être bien identifié, en l'occurrence il s'agit du chef de division qui est le responsable hiérarchique de l'attaché(e).

De même, de nombreuses mentions manquantes sur le timbre en première page sont à signaler, qui au-delà du formalisme, traduisent la méconnaissance des usages et des organisations administratives. Pour mémoire il s'agit du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, du rectorat et de la division des examens.

La mention « Affaire suivie par prénom/nom courriel » était à indiquer tout en respectant scrupuleusement l'anonymat.

Le style télégraphique est à proscrire, de nombreuses ratures sur un nombre non négligeable de copies auraient pu être évitées à la faveur de l'emploi d'un stylo à encre effaçable. Une syntaxe approximative ou des tournures de phrases soit familières ou au contraire grandiloquentes ne sont pas de mise dans un contexte professionnel. La rédaction parfois indigente, et aux accents injonctifs, révèle par endroit d'un registre linguistique inapproprié.

Un défaut de maîtrise des règles élémentaires de la rédaction administrative (neutralité, unicité de la fonction s'agissant des majuscules, etc.) est quelquefois constaté et le formalisme de la note n'est souvent que partiellement respecté.

Enfin, comme chaque année, des copies présentent des fautes d'orthographe.

**L'introduction comme les articulations entre les parties doivent être soignées et conforter le déroulé de l'argumentaire.** Pour autant, elles ne doivent être ni trop longues, ni se limiter à recopier le sujet. Cet exercice de rédaction oblige également le candidat à bien maîtriser la gestion de son temps pour traiter l'intégralité du sujet.

### 3.3. Les éléments attendus dans la copie du candidat sont parfois superficiels

**Le type de plan attendu, avec des éléments de réponse, est décrit ci-dessous** dont une première partie du sujet qui permet d'évaluer la capacité d'analyse et de synthèse du candidat :

*P1-1 Les contours et objectifs du contrôle interne*

Textes réglementaires / cadre national / conformité aux lois et règlements
Définition du contrôle interne = prendre en compte le risque opérationnel / dispositif qui permet de maîtriser ce que l'on fait, avec un ensemble de moyens, de procédures, d'actions ; adaptation aux caractéristiques de l'établissement ; formalisation de la documentation, privilégier les processus sensibles et à enjeu / s'appuyer sur les compétences métier / initiative vient des dirigeants
Aboutir à la maîtrise des risques de ses activités / garantir la fiabilité et la qualité des objectifs, des informations et des données/ fournir les informations fiables pour aider à la prise de décision.

### *P1-2 Les avantages et limites du contrôle interne*

<b>Les avantages</b>	Amélioration continue / traquer les zones de faiblesse / mieux travailler / mieux s'organiser / optimisation des modes de fonctionnement / fiabiliser les résultats, le travail : si adhésion = solidarité entre les acteurs / la formalisation de la documentation permet de s'assurer de la continuité du service et de l'uniformité et de la qualité du travail / limite les risques, les dysfonctionnements, l'arrêt non anticipé d'une activité / prévenir les
<b>Les limites</b>	Prendre garde à la technocratie / concept qui effraie / si sujet non piloté par la gouvernance = risque d'échec / difficulté d'appropriation pas les non spécialistes / risque de ne pas intégrer tous les maillons d'une chaîne / oublier de donner un sens au CI / absence de prise de conscience générale par défaut de communication et de formation

**La deuxième partie de la copie a pour objet de noter les capacités opérationnelles** du candidat, d'une part, en exploitant les données fournies dans la documentation jointe et, d'autre part, en faisant référence aux acquis de son parcours académique et professionnel. Les points que les candidats devaient mentionner sont les suivants :

### *P2-1 Les risques liés à l'organisation par cette division d'une épreuve écrite d'un concours concernant des personnels administratifs*

<b>Contexte et environnement</b>	Lien avec partie 1 sur le CI organisé dans l'académie et dans la division des examens et concours / rôle du référent et application du CI dans l'épreuve écrite d'un concours concernant des personnels administratifs
<b>Risques</b>	Ouverture du concours, nomination du jury, inscription des candidats, problématique du sujet, organisation matérielle de l'épreuve, gestion des candidats et épreuve

### *P2-2 Les propositions d'une méthodologie, des outils et des actions à mettre en œuvre pour maîtriser ces risques*

<b>Méthodologie</b>	Appliqué le CI en mode projet : définir le périmètre, travailler avec les acteurs responsables du concours, travailler en lien avec le référent du CI de l'académie
	Identification des risques, identification des dispositifs de contrôle interne existants, évaluation des risques, élaboration des plans d'action, suivi des plans d'action, évaluation du dispositif du CI
<b>Outils et actions</b>	Référentiel des risques, cartographie des risques, organigramme fonctionnel nominatif, formalisation des processus et procédures, modes opératoires, plans d'action pour limiter les risques en précisant le calendrier, les acteurs
	Audit du respect du CI, vérification de la documentation sur le processus du concours, communication aux acteurs et s'assurer de leur bonne compréhension

### *P2-3 Les annexes opérationnelles*

Ces propositions opérationnelles permettent d'élaborer les annexes qui sont essentielles ; leur rédaction traduit la bonne compréhension du sujet ou au contraire sa maîtrise imparfaite.

Certains candidats ont utilisé l'annexe pour compléter leurs propositions opérationnelles, ce qui est possible à condition que le sujet soit correctement traité et que les parties développées précédemment soient suffisamment claires et développées.  
Des exemples d'annexes sont présentés ci-dessous.

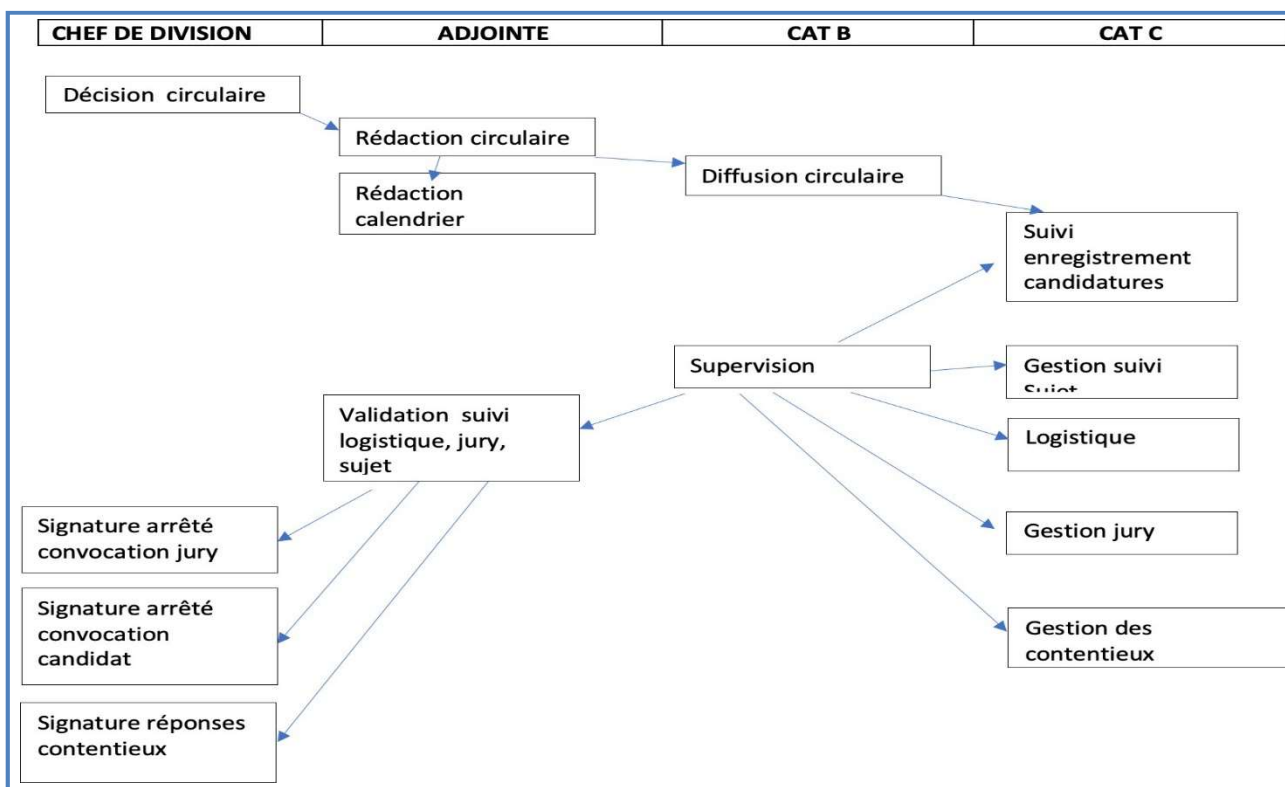
### Annexe 1 : Organigramme fonctionnel de la division des examens et concours

#### Exemple :

PROCEDURE	TITULAIRE			SUPPLÉANT			RESPONSABLE CONTRÔLE VALIDATION/ SUPERVISION		TRAÇABILITÉ/DOCUMENTATION
	NOM PRENOM	DÉLÉGATION DE SIGNATURE/	APPLICATIONS/PROFIL/NIVEAU HABILITATION SI	NOM PRENOM	DÉLÉGATION DE SIGNATURE	APPLICATIONS/PROFIL/ NIVEAU HABILITATION SI	NOM PRENOM	DÉLÉGATION DE SIGNATURE et habilitation SI	
GESTION DE LA LOGISTIQUE	AGT 1 cat C	non	Chorus	AGT 9 cat C	non	Chorus	AGT 11 cat B	Oui, niveau valideur	SUPPORT GESTION PROJET CONCOURS
GESTION DE CONCEPTION DES SUJETS	AGT 2 cat C	non	Gestionnaire appli concours /niveau saisie	AGT 7 cat C	non	Gestionnaire appli concours / niveau saisie	AGT 10 cat B	Oui, niveau valideur	SUPPORT GESTION PROJET CONCOURS
GESTION DES CANDIDATS	AGT 3 cat C	non	Gestionnaire appli concours / niveau saisie	AGT 4 cat C	non	Gestionnaire appli concours / niveau saisie	AGT 10 cat B	Oui, niveau valideur	SUPPORT GESTION PROJET CONCOURS
GESTION DES CANDIDATS	AGT 4 cat C	non	Gestionnaire appli concours / niveau saisie	AGT 5 cat C	non	Gestionnaire appli concours / niveau saisie	AGT 10 cat B	Oui, niveau valideur	SUPPORT GESTION PROJET CONCOURS
GESTION DES CANDIDATS	AGT 5 cat C	non	Gestionnaire appli concours / niveau saisie	AGT 3 cat C	non	Gestionnaire appli concours / niveau saisie	AGT 10 cat B	Oui, niveau valideur	SUPPORT GESTION PROJET CONCOURS
GESTION DU JURY	AGT 6 cat C	non	Gestionnaire appli concours / niveau saisie	AGT 7 cat C	non	Gestionnaire appli concours / niveau saisie	AGT 11 cat B	Oui, niveau valideur	SUPPORT GESTION PROJET CONCOURS
GESTION DU JURY	AGT 7 cat C	non	Gestionnaire appli concours / niveau saisie	AGT 8 cat C	non	Gestionnaire appli concours / niveau saisie	AGT 11 cat B	Oui, niveau valideur	SUPPORT GESTION PROJET CONCOURS
GESTION DU JURY	AGT 8 cat C	non	Gestionnaire appli concours / niveau saisie	AGT 6 cat C	non	Gestionnaire appli concours / niveau saisie	AGT 11 cat B	Oui, niveau valideur	SUPPORT GESTION PROJET CONCOURS
GESTION DE L'ÉPREUVE	AGT 9 cat C	non	Gestionnaire appli concours / niveau saisie	AGT 1 cat C	non	Gestionnaire appli concours / niveau saisie	AGT 10 cat B	Oui, niveau valideur	SUPPORT GESTION PROJET CONCOURS
GESTION DU CONTENTIEUX	AGT 12 cat A	non	-	AGT 10 cat B	non	-	ADJ CHEF DIVISION	oui	-

### Annexe 2 : Chaîne du contrôle de ce concours sous forme de logigramme

#### Exemple :



**Annexe 3 : Plan d'action pour la maitrise des risques au sein de la division des examens et concours concernant ce concours**

Exemple :

Réf	Risque identifié	Criticité	Action	Responsable	Calendrier
R1	Absence d'intégration des évolutions réglementaires	1	Mettre en place une procédure de veille réglementaire et former les services aux évolutions	AGT 12	2023
R2	Absence de sujet validé	1	Formaliser les modalités d'information du président du jury et des concepteurs de sujets quant au contenu du programme des épreuves et des évolutions réglementaires	Chef bureau orga/sujets	2023
		2	Mettre en place une procédure d'archivage des sujets permettant la comparaison les années suivantes	AGT 2 bureau sujets	
R3	Défaillance du SI d'inscription aux concours	1	Concevoir une procédure de report et l'incorporer au calendrier de l'épreuve	Adjointe chef division	2023
		2	Assurer la formation des agents du bureau concerné	Chef bureau concours	
R4	Report de l'épreuve du concours pour aléa conjoncturel (climatique...)	1	Prévoir une procédure d'information aux candidats	Chef bureau concours	2023
		2	Prévoir une date de repli dans le marché de location de salles en cas de report	Responsable acad des marchés publics	
		1	Prévoir la procédure de reconvoication des candidats	Chef bureau concours	

**Annexe 4 : Plan de communication interne au rectorat sur le dispositif du contrôle interne (CI)**

Exemple :

<p>Stratégie planifiée</p> <p>Information de tous les cadres par le SGA de la mise en œuvre du CI (calendrier, objectif...)</p> <p>Formation des cadres au contrôle interne</p> <p>Désignation des référents CI dans chaque division</p> <p>Explication de la coordination par la SGAA</p> <p>Formation des référents</p> <p>Information et accompagnement de l'ensemble des personnels de l'utilité du CI</p> <p>Suivi mensuel du CI par SGAA avec réunion des référents</p>
---

**3.4. Un barème volontairement précis pour garantir une cohérence de notation entre les membres du jury**

Le barème de notation appliqué par le jury répond aux différents attendus.

- Les aspects formels de la note sont décomptés à hauteur de 4 points.
  - Les qualités de rédaction valorisent la présentation, la qualité rédactionnelle, la structuration de la note (respect du plan et enchainement des idées) ainsi que l'environnement administratif.
  - Un malus d'un point maximum sanctionne une orthographe trop défaillante.
- Les qualités d'analyse et de synthèse sont décomptées à hauteur de 6 points.
- La partie relative aux propositions opérationnelles est la plus importante du barème. Valorisée à hauteur de 10 points, elle est composée de deux volets, d'une part la capacité à formuler de réelles propositions opérationnelles (5 points) et d'autre part les annexes, chacune valorisée à part égale pour 2,5 points.

Enfin, un point bonus est accordé pour toute proposition différente de celles retenues dans le barème ou des éléments remarquables d'analyse.

### 3.5. L'analyse des copies et les conseils du jury pour les futurs candidats

Le plan proposé dans le sujet a été majoritairement repris par les candidats, du moins dans l'introduction, car il n'a pas toujours été suivi dans la rédaction globale. Le choix d'un autre plan n'était pas pénalisant à condition que le sujet soit traité y compris sous les aspects opérationnels.

De manière générale, on perçoit que le temps consacré à l'élaboration des annexes n'est pas suffisant ; ces dernières s'avèrent insuffisamment étoffées et opérationnelles du fait du défaut de mention d'éléments précis. Le jury constate également une synthèse et une analyse laissant à désirer dans la première partie de la note. Même si le sujet a mieux été compris que celui de l'année passée, la majorité des copies est loin de ressembler à une note administrative réellement exploitable dans un contexte professionnel. Rares sont les candidats qui se mettent pragmatiquement à la place du chef de division lisant la note.

Il a parfois été constaté sur certaines copies un manque de soin et des ratures multiples rendant difficile la lecture.

**Le défaut majeur des copies est un manque d'opérationnalité de la note.** On reste sur des données générales de type dissertation et le fond du sujet n'est pas toujours traité suffisamment en profondeur

Le jury a constaté un manque d'enchaînement entre les différentes parties, qui donne souvent à la copie un caractère très descriptif, avec l'impression que les notions sont délivrées « en vrac », sans qu'un sens soit donné au développement.

**Les meilleures copies sont celles qui procèdent à l'indentification des éléments centraux du sujet et qui manifestent des qualités d'analyse, de synthèse et d'appropriation personnelle des informations fournies dans les documents du dossier.** En effet, ces points sont des atouts nécessairement valorisés car ils manifestent l'aptitude du candidat à assimiler un ensemble de données, à les analyser et à en proposer une synthèse personnelle.

Toutefois, les très bonnes notes sont rares en raison d'un décalage entre la qualité du développement et la faiblesse des annexes ou inversement.

Les copies sont trop fréquemment une compilation de « descriptions » sélectionnées dans les documents fournis avec le sujet. D'autres copies sont trop concises et les annexes parfois survolées voire non traitées, ce qui révèle un manque de préparation certain. L'exploitation des documents a été très hétérogène, révélant peut-être pour certains candidats une absence de méthode d'analyse.

La première partie, bien qu'elle présente une dimension plus théorique, nécessitait de la part du candidat, une capacité à synthétiser les informations essentielles.

A titre d'exemple, s'agissant de la présentation des avantages et des limites du contrôle interne, de nombreux candidats ont compilé des éléments issus du dossier documentaire sans les mettre en relief de façon à distinguer les apports du contrôle interne pour un service et les freins intrinsèques qui peuvent entraver ses objectifs. Les meilleurs candidats ont su développer, à cet endroit, un sens critique qui leur a permis, en s'appuyant sur les documents, de mettre en avant les différentes facettes de ce dispositif, ainsi que le sujet y invitait.

Par ailleurs, dans cette première partie, peu de candidats ont réservé une part de leur présentation à la démarche d'audit interne. Rares sont les candidats qui ont su souligner la complémentarité existante entre ce dispositif et celui de contrôle interne ainsi que les documents en témoignaient.

**Trop de copies sont également composées d'éléments énumérés de manière anarchique, intégralement recopiés à partir des documents du dossier.** En effet, de nombreux candidats, emportés dans un élan de recopiage, en viennent également à se répéter et à mentionner plusieurs fois, des mêmes informations alors que d'autres sont omises. Cet écueil démontre que la démarche qui consiste à recopier massivement des éléments issus des documents est à proscrire car elle ne témoigne pas d'une compréhension personnelle du sujet. Ces copies s'avèrent complètement dépourvues de démarche analytique et explicative.

S'agissant de la seconde partie, il était demandé aux candidats d'identifier les risques liés à l'organisation d'une épreuve écrite d'un concours, en qualité de référent du contrôle interne au sein de la division des examens et concours, puis de proposer une méthodologie, des outils et des actions à mettre en œuvre pour maîtriser ces risques. Il s'agissait, en s'inspirant des exemples de documents relatifs à la maîtrise des risques fournis au sein du dossier et du document listant les opérations à réaliser pour l'organisation d'un concours, de déterminer les risques liés au déroulement de ces opérations et de dégager des solutions visant à prévenir ces risques.

Il était ici attendu du candidat une capacité à synthétiser les différents risques et à les catégoriser par type afin d'optimiser leur présentation. Trop de candidats se sont bornés à énumérer ces différents risques de manière désorganisée, sans réaliser un effort de classement quel qu'en soit le type (notamment thématique, chronologique, hiérarchique).

Trop de candidats ont repris, à cet endroit-là, des données très générales, issues des documents du dossier, sans réussir à faire preuve de démonstrations opérationnelles.

Le candidat devait mobiliser, pour ce faire, un certain sens pratique - qui fait partie au premier chef des qualités professionnelles recherchées dans le cadre d'un concours de recrutement d'attachés. Il convenait ainsi pour le candidat, d'une part, de contextualiser la mise en œuvre des dispositifs de contrôle interne, et, d'autre part, de rattacher cette mise en œuvre à la situation donnée, *a minima* en établissant des liens entre la mobilisation des outils ou des actions proposées et l'opération de gestion en cause. Le candidat pouvait, à cet égard, identifier, même sommairement, certaines étapes et des éléments de calendriers associés pour le déploiement de ces dispositifs de maîtrise des risques et leur adaptation à l'opération d'organisation d'une épreuve écrite d'un concours de recrutement.

**Cette partie doit recueillir tout le soin du candidat. Elle mobilise, en effet, des capacités professionnelles de prise de recul, d'anticipation, d'adaptation et de proactivité.** Elle est également l'endroit où le candidat peut témoigner de sa culture administrative en enrichissant les propositions formulées de connaissances en rapport avec la situation traitée.

L'élaboration des annexes constitue un enjeu majeur avec comme directive de choisir deux annexes à produire parmi quatre propositions. La majorité des candidats a fait l'effort de produire les annexes demandées mais il s'avère que dans de nombreux cas celles-ci ont été rédigées à la hâte. La corrélation est forte entre une bonne analyse et une production judicieuse d'annexes.

L'annexe 1 concernant l'organigramme fonctionnel de la division des examens et concours a souvent été conçue de manière trop hiérarchique, la notion « fonctionnelle » étant oubliée. Les candidats ne s'inscrivaient ainsi pas dans une démarche d'analyse des risques qui nécessitait de disposer d'une vision précise des attributions qui incombent aux acteurs d'un service.

Quant à l'annexe 2 « Chaîne de contrôle sous forme de logigramme », trop de logigrammes réalisés ne permettaient pas de déceler le processus de contrôle qui devait être instauré entre les différents acteurs comme la nature des liens réunissant deux acteurs de la chaîne, ou encore la nature du champ sur lequel s'exerce le contrôle de risque pour chacune des étapes.

De nombreux plans d'action de l'annexe 3 proposés ne reposaient pas sur une identification initiale des risques auxquels des propositions d'actions correctrices auraient été associées. Ces plans d'action s'apparentaient plus à la schématisation d'une méthodologie de maîtrise des risques d'ordre purement conceptuel, à l'instar d'une fiche de procédure.

En ce qui concerne l'annexe 4 relative au plan de communication, l'aspect stratégique adapté à la situation pour favoriser le déploiement du contrôle interne au sein de la structure a été peu mis en avant tout comme l'accompagnement des personnels dans la démarche du contrôle interne.

**Le jury du concours recommande aux candidats de s'exercer à l'analyse documentaire et à l'exploitation en vue d'une synthèse argumentée. Une bonne utilisation des documents permet déjà d'engranger des points qui permettent d'approcher la barre de l'admissibilité.**

Il ne faut pas hésiter à s'extraire d'un exercice qui peut paraître conventionnel et oser faire des propositions opérationnelles originales (mais pertinentes). Les candidats doivent comprendre qu'au-delà de l'exercice ils doivent se mettre en situation professionnelle et donc écrire une note qui servira au lecteur (qu'ils doivent bien identifier pour pouvoir répondre à la commande) pour satisfaire à la question posée.

Produire une note riche ne signifie pas paraphraser et une note synthétique se doit d'être complète.

**Dans tous les cas cet exercice ne s'improvise pas, il se prépare consciencieusement et régulièrement. Le candidat doit savoir gérer son temps, réaliser éventuellement un plan au brouillon en suivant les indications fournies dans le libellé du sujet.**

## **4. Une épreuve d'admission relativement bien appréhendée par les candidats**

### **4.1. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle : une première étape importante**

Les candidats sont tenus d'adresser un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP), qui n'est pas noté, mais **utile au jury pour construire l'entretien.**

Globalement les dossiers sont de bonne tenue, toutefois plusieurs candidats ont eu une certaine tendance à ne pas respecter le nombre maximum de pages demandé sur le document. La transmission d'annexes parfois volumineuses n'est pas très utile et peut desservir le candidat qui démontre ainsi sa difficulté à cibler les pièces qui mettent en valeur sa carrière ou ses compétences. Les candidats doivent ainsi garder en mémoire au moment de la rédaction qu'ils sont susceptibles d'être interrogés sur les sujets ou thématiques abordés. Il conviendra donc d'éviter les sujets sur lesquels l'expertise ou un minimum d'expérience ne sont pas vraiment acquis.

Il est aussi intéressant pour le jury de pouvoir y lire l'évolution professionnelle du candidat qui doit mettre en avant ses compétences en lien avec ses expériences professionnelles.

Certaines lettres de motivation énoncent des formules relevant davantage de l'emphase que du véritable ressenti du candidat.

Par ailleurs, le jury recommande aux candidats de choisir des photos les présentant dans des poses neutres (comme sur une carte d'identité plutôt que sur un profil de réseaux sociaux).

### **4.2. L'entretien avec le jury : une deuxième étape déterminante pour la réussite au concours**

L'entretien avec le jury se déroule en deux étapes : une première phase d'une durée de 5 minutes au maximum est laissée au candidat pour présenter son parcours professionnel et ses compétences. La deuxième phase, d'une durée de 25 mm, est consacrée à l'échange, au cours duquel le candidat peut être mis en situation d'exercice.

La posture, la politesse, l'humilité et la tenue vestimentaire sont des éléments à ne pas négliger. Le candidat doit être vigilant à son élocution et sa présentation non verbale en évitant par exemple de mettre les mains sous la table d'avoir le regard rivé au sol ou de s'exprimer avec une voix monocorde.

En règle générale, les candidats ont préparé leur exposé et ont veillé au respect de la durée. La plupart ont pris soin dans la construction de celui-ci de dégager et d'organiser les compétences développées à partir de leur expérience professionnelle et d'en extraire le fil conducteur.

Pour autant, certains candidats ne mettent pas suffisamment en avant les compétences développées à la faveur de leurs expériences successives, qu'ils ont tendance à restituer de manière un peu trop chronologique. Le jury conseille aux candidats d'éviter de trop réciter leur présentation car en cas de « trou de mémoire », le risque est de perdre complètement ses moyens.

En conséquence, les candidats les plus brillants sont parvenus à se détacher de ce qu'ils avaient préparé et à se présenter avec naturel.

À quelques agréables exceptions près, la connaissance administrative générale, même dans ses grandes lignes, fait notoirement défaut, ce qui est naturellement rédhibitoire pour les candidats concernés. Encore plus préjudiciable, la connaissance du système éducatif est trop souvent parcellaire, y compris dans l'environnement proche. Beaucoup restent centrés sur leur activité propre et rencontrent quelques difficultés à se projeter dans d'autres missions et encore plus dans un autre environnement professionnel.

**A ce titre, une différence notable apparaît entre les candidats s'appuyant uniquement sur les connaissances acquises dans leur environnement quotidien et ceux s'étant bien préparés au concours grâce à une formation solide.**

Les candidats n'ont, pour la majorité d'entre-eux, pas d'idée concrète du type de poste qu'ils pourraient être amenés à occuper en cas de réussite au concours si ce n'est les fonctions d'adjoint gestionnaire ou agent comptable en collège ou lycée. En revanche, certains ont la capacité de prendre de la hauteur et à se projeter dans les fonctions d'expertise ou d'encadrement.

Les mises en situation permettent au jury de distinguer les aptitudes des candidats à être aptes à occuper des fonctions managériales ou techniques, à raisonner et à s'adapter devant toute situation complexe.

Les commissions de jury ont relevé que des agents de catégorie B appartenant à d'autres corps, et relevant d'autres administrations ou d'autres fonctions publiques et des enseignants, notamment du premier degré, en processus de reconversion, avaient davantage de difficultés à se projeter dans des fonctions de catégorie A dans des emplois administratifs du MENJ et du MESR. Toutefois, une amélioration notable à la préparation à l'épreuve orale et aux rouages administratifs par rapport aux années passées a été constatée.

**Les très bons candidats ont su prendre le temps de la réflexion pour situer les tenants et les aboutissants des mises en situation proposées, tout en cernant la question administrative ou juridique qu'elles soulevaient. Ils ont montré également une capacité à entamer un dialogue avec le jury en apportant de la réflexion et une prise de hauteur dans leurs réponses.**



Le jury ne peut que recommander aux candidats de se préparer à cette épreuve et à se documenter, *a minima*, sur l'organisation des deux ministères (MENJ et MESR), d'un rectorat, d'un établissement public local d'enseignement, d'un centre régional des œuvres universitaires et scolaire ou d'une université par exemple. De même les connaissances sur le système éducatif, le rôle des collectivités territoriales, les principes de gestion de la fonction publique ou les grands enjeux nationaux en lien avec l'éducation doivent être solides.

L'ouverture d'esprit et la curiosité professionnelle sont des atouts indéniables avec une bonne connaissance des sujets d'actualité concernant les missions des ministères concernés. Les candidats doivent être en mesure de répondre de manière argumentée et concise aux questions posées. Ils ne doivent pas hésiter à faire part de leur avis, sans se soucier de ce que pense le jury, du moment qu'il est argumenté.

Une réelle préparation accompagnée est donc nécessaire ainsi qu'un entraînement à l'oral afin de minimiser l'intensité du stress. Cette préparation doit rappeler que le jury n'est pas là pour mettre en défaut le candidat mais au contraire fait preuve de bienveillance à son égard afin d'en tirer le meilleur.

## 5. Des lauréats du concours essentiellement féminins, diplômés au-delà du baccalauréat et issus de l'ensemble des académies

Les statistiques présentées dans les paragraphes ci-dessous ne prennent pas en compte les candidats admis sur la liste complémentaire.

### 5.1. Les femmes représentent 82 % des candidats inscrits et plus de 85 % des lauréats du concours.

Comme les années passées, les femmes sont largement plus représentées que les hommes pour ce concours puisqu'elles sont 82,06 % des candidats inscrits (81,35% en 2022 et 81,05% en 2021). Avec 85,18 % des candidats admissibles (385 sur 452), elles réussissent mieux que les hommes au niveau de la première épreuve.

Tableau 1 : Répartition par sexe des candidats admissibles

Sexe	Admissibles	%	Refusés	%	Éliminés	%	Absents	%	Inscrits	%
Femme	385	85,18%	1056	85,16%	564	77,58%	1335	80,86%	3340	82,06%
Homme	67	14,82%	184	14,84%	163	22,42%	316	19,14%	730	17,94%
<b>Total</b>	<b>452</b>	<b>100,00%</b>	<b>1240</b>	<b>100,00%</b>	<b>727</b>	<b>100,00%</b>	<b>1651</b>	<b>100,00%</b>	<b>4070</b>	<b>100,00%</b>

Source : DGRH

Quant au taux d'admission des femmes, il augmente très légèrement par rapport à celui des admissibles puisqu'il passe à 85,63% avec 137 lauréates sur 160 places.

Tableau 2 : Répartition par sexe des candidats admis

Parité	Admissibles	Nb. Présents	Admis	/ aux admis
FEMME	385	353	137	85,63%
HOMME	67	56	23	14,38%
<b>TOTAUX</b>	<b>452</b>	<b>409</b>	<b>160</b>	<b>100,00%</b>

Source : DGRH

## 5.2. Près des 2/3 des candidats sont issus des deux ministères organisateurs du concours

Les personnels issus de la fonction publique d'État (titulaires et non-titulaires) représentent 96,27 % des inscrits **dont 62,83 % appartiennent aux différents corps des personnels du MENJ et du MESR**. Sur les 2 557 personnels appartenant à ces deux ministères, 412 (10,12% du total) sont des enseignants titulaires. Ces proportions sont sensiblement les mêmes que l'année passée.

La grande majorité (64,78%) des présents à l'épreuve écrite sont agents titulaires issus d'un des ministères organisateurs du concours. Les agents publics des autres ministères constituent 32,58 % des présents.

Les autres catégories sont les agents fonctionnaires des deux autres fonctions publiques (territoriale et hospitalière) pour 2,23 %. À noter que sur les 3 personnels présents (14 inscrits) de la fonction publique hospitalière, aucun n'est admis.

Le rapport inscrits/présents s'élève globalement à 59,43 % ce qui est en légère hausse par rapport à l'année passée 56,70 % (62,24% en 2021).

Le taux de présence le plus faible concerne les agents de la fonction publique hospitalière avec 21,43 % et ceux de la fonction publique territoriale avec 41,80 %. Le taux de présence le plus élevé (65,13 %) est constaté au niveau des agents non enseignants du MENJ et du MESR.

Alors que 6,6 % des candidats présents à l'épreuve écrite (2 419) ont obtenu le concours (160), les lauréats de la liste principale d'admission sont issus très majoritairement des personnels non enseignants du MENJ et du MESR (63,75% contre 61,11 % en 2022), pourcentage supérieur de 11,7 points à leur représentativité à l'issue de l'épreuve écrite.

Les agents titulaires de la fonction publique d'État d'autres ministères représentent 20,0 % (24,44% en 2022) du total des admis avec un taux de réussite de 32,65 % par rapport aux présents<sup>9</sup> lors de l'épreuve orale ; le taux de réussite obtenu par les enseignants titulaires du MENJ et du MESR est 38,09 % entre l'admission et l'admissibilité.

Le taux de réussite rapporté à la présence à l'épreuve écrite<sup>10</sup> est de 8,10 % pour les personnels non enseignants du MENJ et du MESR ; 7,88 % pour les enseignants titulaires du MENJ et du MESR ; 5,88 % pour les agents de la fonction publique territoriale et 4,06 % pour les agents titulaires de la fonction publique d'État d'autres ministères.

<sup>9</sup> 43 personnes admissibles ne sont pas présentées à l'épreuve d'admission ; la plupart ont en effet obtenu une promotion ou ont été lauréate d'un autre concours entre les deux épreuves.

<sup>10</sup> Au global, rappelons que le taux de réussite final rapporté à la présence à l'épreuve écrite est de 6,61 %.

**Tableau 3 : Répartition par profession des candidats**

Profession	Nb. Inscrits	%	Nb. Présents	%	Nb. Admissibles	%	Nb. Présents	Nb. Admis	%
Agent Administratif Membre UE (Hors France)	16	0,39%	10	0,41%	3	0,66%	3	1	0,63%
Agent Fonction Publique Etat Autres Ministère	1361	33,44%	788	32,58%	111	24,56%	98	32	20,00%
Agent Fonction Publique Hospitalière	14	0,34%	3	0,12%	0		0		0,00%
Agent Fonction Publique Territoriale	122	3,00%	51	2,11%	10	2,21%	9	3	1,88%
Agent Non titulaire du MENJ et MESR	212	5,21%	105	4,34%	18	3,98%	16	6	3,75%
Enseignant Titulaire MENJ et MESR	412	10,12%	203	8,39%	52	11,50%	42	16	10,00%
Non Enseignant Titulaire MENJ et MESR	1933	47,49%	1259	52,05%	258	57,08%	241	102	63,75%
<b>TOTAL</b>	<b>4070</b>	<b>100%</b>	<b>2419</b>	<b>100%</b>	<b>452</b>	<b>100%</b>	<b>409</b>	<b>160</b>	<b>100%</b>

Source : DGRH

### 5.3. La grande majorité des lauréats ont un diplôme équivalent à bac +2/+3

Les lauréats sont majoritairement détenteurs d'un diplôme post-bac (157 sur 160) soit 98,12% du total. Toutefois, le concours reste peu accessible aux titulaires d'un diplôme de niveau 3<sup>11</sup> (1,25 %) et du baccalauréat (17,50 % des lauréats). Il est à souligner, malgré tout, que pour le concours de 2022, les lauréats titulaires uniquement d'un baccalauréat ne représentaient que 10 % du total.

Comme pour les sessions antérieures, le niveau de diplôme joue de façon importante sur la réussite au concours. Les lauréats titulaires d'un diplôme post-bac ont une forte représentativité avec 80,63 % des effectifs ; les titulaires d'un diplôme équivalent à bac +2/+3 constituent la grande majorité des admis (57,5 %).

Alors que les diplômés de niveau 5 (bac +2) représentaient 19,44 % du total des admis en 2022, ils passent à 38,75 % en 2023. Inversement, les lauréats de niveau bac +3/+4 passent de 46,11 % en 2022 à 18,75 % en 2023.

Pour 2023, 20,0% des lauréats ont un bac +5 et 1,88 % ont un doctorat.

**Tableau 4 : Répartition par diplôme des candidats admissibles et admis**

<sup>11</sup> Diplôme de niveau 3 : BEP, CAP, etc.

Titre	Admissibles	Nb. Présents	Nb. Admis	% aux admis
DIPLÔME CLASSE DE NIVEAU 3 (BEP, CAP)	10	9	2	1,25%
DIPLÔME CLASSE DE NIVEAU 4 (BAC)	67	65	28	17,50%
DIPLÔME CLASSE DE NIVEAU 5 (BTS, DUT, DEUG...)	184	168	62	38,75%
DIPLÔME CLASSE DE NIVEAU 6 (LICENCE, MAITRISE, MASTER 1)	95	84	30	18,75%
DIPLÔME CLASSE DE NIVEAU 7 (MASTER, DEA, DESS, INGENIEURS...)	84	72	32	20,00%
DIPLÔME CLASSE DE NIVEAU 8 (DOCTORAT)	5	4	3	1,88%
AUTRES DIPLOMES (UE...)	5	5	2	1,25%
SANS DIPLOME	2	2	1	0,63%
<b>TOTAUX</b>	<b>452</b>	<b>409</b>	<b>160</b>	<b>100,00%</b>

Source : DGRH

#### 5.4. Les résultats d'admission sont variables en fonction des académies

Les résultats par académie sont assez hétérogènes : ainsi 18 académies ont un taux de réussite par rapport aux personnes présentes à l'écrit inférieur à 6,6 % qui est le taux de réussite général. A contrario, 3 académies se démarquent avec un taux d'admis par rapport aux présents à l'épreuve écrite supérieur à 15 % : il s'agit des académies de Limoges (25,00 % alors qu'en 2022 aucun candidat n'avait été admis), Bordeaux (15,74 %) et Dijon (15,38 %).

Les académies qui enregistrent le plus de lauréats sont celles de Créteil-Paris-Versailles (33 admis soit 20,63 %<sup>12</sup> du total (17,22% en 2022), Bordeaux avec 17 admis soit 10,63 % du total des admis (11,11% en 2022) et Montpellier avec 11 admis soit 6,88 % du total (5,0 % en 2022).

Enfin, les académies de Guyane, Nouvelle Calédonie et la Polynésie Française n'ont aucun lauréat en liste principale (comme en 2022) tout comme St Pierre et Miquelon et Wallis et Futuna.

Tableau 5 : Répartition par académie des candidats

<sup>12</sup> Les candidats des académies franciliennes représentent 30,84 % des présents à l'épreuve écrite, 25 % des admissibles.

Académie	Présents épreuve écrite	Admissibles	Nb. Présents	Nb. Admis	% / aux présents par académie	taux réussite admis/présents écrit	% / aux admis
AIX-MARSEILLE	125	21	18	5	27,78%	4,00%	3,13%
AMIENS	141	32	29	9	31,03%	6,38%	5,63%
BESANCON	41	13	11	3	27,27%	7,32%	1,88%
BORDEAUX	108	32	31	17	54,84%	15,74%	10,63%
CLERMONT-FERRAND	28	6	5	2	40,00%	7,14%	1,25%
CORSE	20	3	3	1	33,33%	5,00%	0,63%
CRETEIL-PARIS-VERSAIL.	746	113	106	33	31,13%	4,42%	20,63%
DIJON	65	16	15	10	66,67%	15,38%	6,25%
GRENOBLE	71	14	13	8	61,54%	11,27%	5,00%
LA GUADELOUPE	53	3	3	1	33,33%	1,89%	0,63%
LA GUYANE	23	0				0,00%	
LA MARTINIQUE	36	5	3	1	33,33%	2,78%	0,63%
LA REUNION	94	9	8	4	50,00%	4,26%	2,50%
LIMOGES	28	10	10	7	70,00%	25,00%	4,38%
LYON	77	19	16	4	25,00%	5,19%	2,50%
MAYOTTE	26	3	3	2	66,67%	7,69%	1,25%
MONTPELLIER	97	27	22	11	50,00%	11,34%	6,88%
NANCY-METZ	62	11	8	4	50,00%	6,45%	2,50%
NANTES	59	15	14	3	21,43%	5,08%	1,88%
NICE	51	8	7	4	57,14%	7,84%	2,50%
NORMANDIE	87	15	14	4	28,57%	4,60%	2,50%
NOUVELLE CALEDONIE	4	0				0,00%	
ORLEANS-TOURS	71	15	15	4	26,67%	5,63%	2,50%
POITIERS	45	10	9	2	22,22%	4,44%	1,25%
POLYNESIE FRANCAISE	12	0				0,00%	
REIMS	28	6	6	2	33,33%	7,14%	1,25%
RENNES	51	11	10	4	40,00%	7,84%	2,50%
ST PIERRE ET MIQUELON	1	0				0,00%	
STRASBOURG	66	15	13	6	46,15%	9,09%	3,75%
TOULOUSE	99	20	17	9	52,94%	9,09%	5,63%
WALLIS ET FUTUNA	4	0				0,00%	
<b>TOTAUX</b>	<b>2419</b>	<b>452</b>	<b>409</b>	<b>160</b>	<b>39,12%</b>	<b>6,61%</b>	<b>100,00%</b>

Source : DGRH

## 5.5. La grande majorité des admis ont entre 35 et 45 ans

Le lauréat le plus âgé a 59 ans (54 ans l'an passé) et le benjamin 25 ans.

Les lauréats les plus nombreux (96) sont dans la tranche des 35-45 ans et représentent 73,84 % des admis. L'âge moyen des lauréats est de 41 ans comme pour les deux années passées.

**Tableau 6 : Répartition par année de naissance des candidats admissibles et admis**

Année de naissance	Admissibles	Nb. Présents	Nb. Admis
1961	1	1	0
1963	2	1	0
1964	3	1	1
1965	4	2	0
1966	12	8	1
1967	2	2	0
1968	8	8	1
1969	10	10	3
1970	7	7	2
1971	15	15	7
1972	14	13	3
1973	14	13	3
1974	18	16	4
1975	15	13	2
1976	13	13	5
1977	19	18	8
1978	22	19	6
1979	20	20	10
1980	30	28	13
1981	18	16	7
1982	19	18	8
1983	13	11	8
1984	27	24	7
1985	29	26	11
1986	13	10	6
1987	15	15	10
1988	22	22	10
1989	18	16	3
1990	11	10	5
1991	11	9	4
1992	5	5	1
1993	13	12	7
1994	6	5	2
1995	1	1	1
1997	1	0	0
1998	1	1	1
<b>TOTAUX</b>	<b>452</b>	<b>409</b>	<b>160</b>
<b>Moyenne d'âge</b>	<b>42,7</b>	<b>42,6</b>	<b>41,1</b>

Source : DGRH