



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale
des ressources humaines**

Rapport du jury du concours interne d'attaché(e) d'administration de l'État Session 2024

Catherine GAGELIN : Présidente

Yann JACOB : Vice-président

Valérie RAINAUD : Vice-présidente

SOMMAIRE

1. Le cadre normatif appliqué au concours	3
1.1. Les grands principes applicables aux concours de la fonction publique d'État	3
1.2. Les règles spécifiques au concours interne d'attaché(e) d'administration de l'État	3
1.2.1. <i>L'épreuve écrite d'admissibilité</i>	3
1.2.2. <i>L'épreuve orale d'admission</i>	4
1.3. La composition du jury	4
2. Un concours qui reste sélectif malgré le doublement du nombre de postes ouverts	5
2.1. Un nombre d'inscriptions qui retrouve presque le niveau de 2021	5
2.2. Une épreuve d'admissibilité désormais mieux comprise par les candidats	6
2.3. Une épreuve orale déterminante pour le classement final	7
3. Les attendus de l'épreuve d'admissibilité	7
3.1. Le sujet de l'épreuve écrite	7
3.2. Les attentes du jury	9
3.2.1. <i>Le respect des aspects formels</i>	9
3.2.2. <i>Un contenu précis, complet, structuré, à visée opérationnelle et complété par des annexes</i>	10
3.2.3. <i>Le barème est volontairement précis pour garantir une cohérence de notation entre les membres du jury</i>	15
3.3. L'analyse des copies et les conseils du jury pour les futurs candidats	15
4. Une épreuve d'admission relativement bien appréhendée par les candidats	17
4.1. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle : une première étape importante	17
4.2. L'entretien avec le jury : une deuxième étape déterminante pour la réussite au concours	17
5. Des lauréats du concours essentiellement féminins, diplômés au-delà du baccalauréat ..	19
5.1. Les femmes représentent 83 % des candidats inscrits et plus de 87 % des admis	19
5.2. Plus des 2/3 des candidats exercent au sein des deux ministères organisateurs du concours	19
5.3. La grande majorité des lauréats ont un diplôme égal ou supérieur au niveau 6	21
5.4. Les résultats d'admission sont variables en fonction des académies	22
5.5. La moyenne d'âge des lauréats demeure autour des quarante ans	24
5.6. Conclusion	25

Le directoire du concours interne d'attaché(e) d'administration de l'État 2024 produit ce rapport en s'appuyant sur les contributions des membres du jury afin d'accompagner les candidats des prochaines sessions dans leur préparation.

1. Le cadre normatif appliqué au concours

1.1. Les grands principes applicables aux concours de la fonction publique d'État

Tous les membres du jury ont suivi une formation collective en amont de l'épreuve écrite et de l'épreuve orale afin d'assurer une compréhension identique du cadre normatif applicable et visant à garantir le respect de l'égalité de traitement des candidats. Ainsi, ont été rappelés, entre autres points, le principe d'égalité d'accès aux emplois de la fonction publique posé par l'article 6 de la Déclaration des droits de l'Homme et du Citoyen, préambule de la Constitution, l'interdiction de discrimination déterminée par la Convention européenne des droits de l'Homme et plusieurs dispositions législatives nationales. Les règles de fonctionnement des concours décrites dans le code général de la fonction publique ont également été examinées.

Ce travail préalable sur les notions d'impartialité, de neutralité et d'objectivité, dans un contexte de fonctionnement collégial du jury du concours contribue à un traitement équitable des candidats.

1.2. Les règles spécifiques au concours interne d'attaché(e) d'administration de l'État

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 épreuves du concours interne de recrutement d'attaché(e)s d'administration de l'État (AAE) relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et portant adaptation au poste de travail.

L'arrêté du 18 septembre 2023 autorise au titre de l'année 2024 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 8 février 2024 fixe à 200 le nombre de postes offerts au concours interne de recrutement d'AAE, soit 40 postes de plus que pour la session 2023.

Les arrêtés d'ouverture du concours, de composition du jury et de postes ainsi que le sujet sont consultables sur le site du ministère¹.

1.2.1. L'épreuve écrite d'admissibilité

L'épreuve écrite d'admissibilité a été modifiée par l'arrêté de 2020 précité. D'une durée de quatre heures et affectée d'un coefficient 3, elle 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 ministres 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, rétro planning, organigramme, outil de communication, etc.). **L'argumentaire utilisé par le candidat peut faire référence aux acquis de son parcours académique et professionnel.**

¹ <https://www.education.gouv.fr/>

1.2.2. L'épreuve orale d'admission

L'épreuve d'admission, affectée d'un coefficient 4, consiste en un entretien oral d'une durée de 30 minutes dont 5 minutes au plus de présentation par le candidat de son parcours et de sa motivation. Cet entretien vise 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. Pour cette épreuve, le jury s'appuie sur les dossiers de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle établis par les candidats. Ces dossiers ne font l'objet d'aucune notation.

Le candidat débute son entretien par une présentation de son parcours et de sa motivation, puis l'épreuve orale se poursuit par un temps d'échange qui comprend notamment une ou plusieurs mises en situation professionnelle. Au cours de cet échange, le candidat peut être interrogé sur les enjeux des politiques publiques relevant des ministres 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.

1.3. La composition du jury

Par arrêté du 25 janvier 2024, la ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse a désigné Catherine GAGELIN, inspectrice générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGÉSR) présidente du jury², ainsi que Yann JACOB et Valérie RAINAUD³ en qualité de vice-présidents. Les 94 membres du jury ont été nommés par ce même texte.

La correction des copies a été réalisée par 47 binômes de manière dématérialisée via l'application VIATIQUE. Cet outil très performant facilite la double correction et l'harmonisation au sein du binôme puis de la présidence. Chaque binôme a corrigé 63 ou 64 copies.

Les 97 personnes mobilisées pour ce jury sont réparties en 43 femmes (44% du total) et 54 hommes (56% du total).

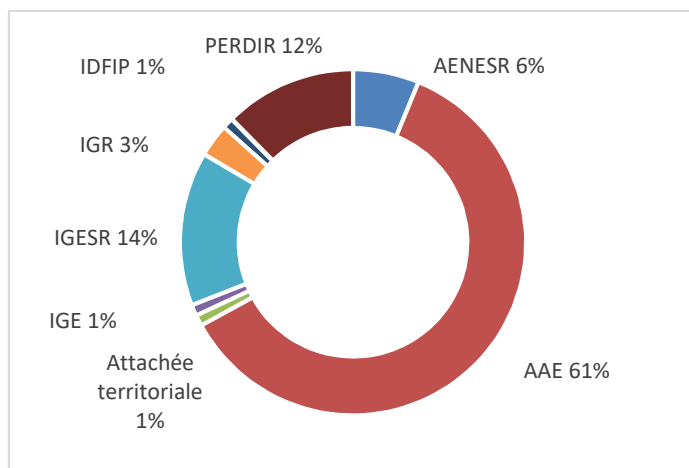
Si la stricte parité n'est pas respectée, elle est conforme aux textes en vigueur qui prévoit que chaque catégorie en genre (H/F) soit supérieure ou égale à 40%. Contrairement aux deux dernières années, le nombre d'hommes est supérieur au nombre de femmes. Les membres du jury sont représentatifs des différents services dans lesquels peut exercer un(e) attaché(e) : administration centrale, services déconcentrés, établissements publics et il en est de même des grades. Il est à noter que vingt-trois académies sont représentées⁴.

² Conformément à l'arrêté du 24 juin 2014 fixant les règles de composition et de fonctionnement du jury du concours interne de recrutement d'attaché(e)s d'administration de l'État pour les services et établissements publics relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche.

³ Inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche.

⁴ Les académies de Clermont-Ferrand, de la Guadeloupe, de la Guyane, de Lille, de Limoges, de la Martinique et de Mayotte ne sont pas représentées.

La répartition par origine professionnelle est la suivante :



PERDIR : personnel de direction de collège et de lycée

AENESR : administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

AAE : attaché(e) d'administration de l'État

IDFEIP : inspecteur divisionnaire des finances publiques

IGE : ingénieur d'étude

IGR : ingénieur de recherche

IGESR : inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche

Les 55 membres⁵ du jury présents à l'épreuve d'admission, sont répartis en 18 commissions composées de 3 personnes avec un équilibre femmes-hommes / MENJ-MESR / services centraux-déconcentrés-établissements publics. À noter que pour la session 2024, une commission s'est tenue concomitamment de façon délocalisée dans l'académie de la Réunion pour assurer les auditions des candidats admissibles des académies de la Réunion et de Mayotte, en raison de leur nombre.

Enfin, la direction générale des ressources humaines (Département D2-5⁶) des ministères concernés assure avec un grand professionnalisme et rigueur la logistique et la gestion du concours en lien étroit avec la présidente et les vice-présidents.

2. Un concours qui reste sélectif malgré le doublement du nombre de postes ouverts

2.1. Un nombre d'inscriptions qui retrouve presque le niveau de 2021

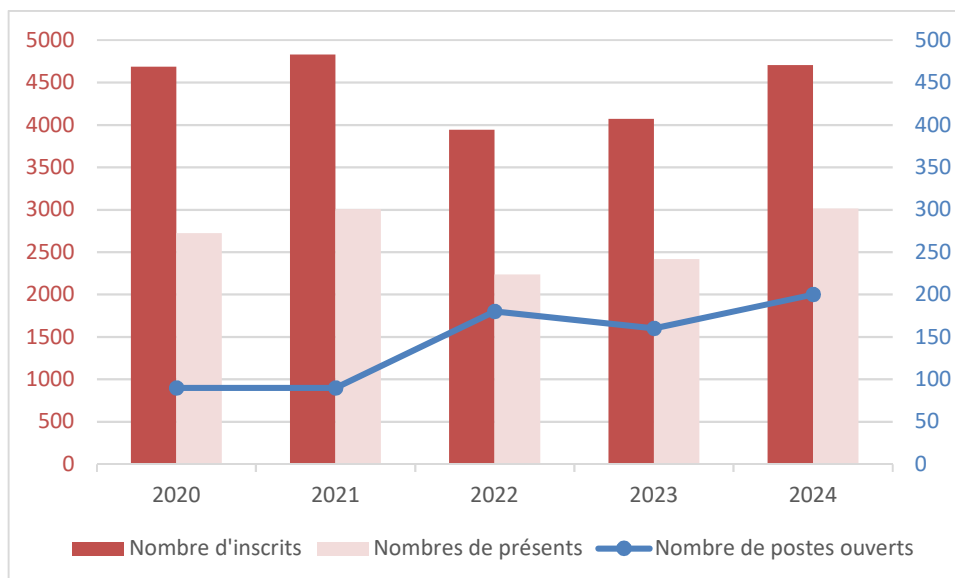
Le concours interne d'attaché(e) d'administration de l'État a enregistré 4 703 inscriptions pour la session 2024 (4 070 en 2023, 3 942 en 2022, 4 828 en 2021, 4 685 en 2020). Le nombre d'inscrits augmente de façon importante (+15 %) par rapport à 2023 s'approchant du niveau de 2021, alors que les postes offerts ont doublé depuis 2020 (90 en 2020, 200 postes en 2024).

Comme chaque année, de nombreux inscrits renoncent à se présenter à l'épreuve écrite. Cette situation s'est encore vérifiée en 2024 avec 1 691 défections (1 651 en 2023), soit un taux de défection de 39,5 % (40,6 % en 2023). **Même s'il se résorbe légèrement, 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.

⁵ Un suppléant a été sollicité.

⁶ Département 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.

Tableau 1 - Évolution des inscrits et des présents sur cinq ans



Source : *Directoire*

Près de 75 % des candidats présents à l'épreuve écrite travaillent dans une structure qui dépend du MEN ou du MENSUR. Parmi eux, 31 % exercent en EPLE et 26 % en services déconcentrés. 4,85 % de ces candidats sont des enseignants qui se répartissent de façon presque égale entre le premier et le second degrés, 7,8 % travaillent dans une structure de l'enseignement supérieur, 2 % dans le réseau des œuvres universitaires et presque 3 % en administration centrale. Enfin, un peu plus de 20 % des candidats présents sont en poste dans un autre ministère ou une autre fonction publique. Pour 4,8 %, le lieu d'exercice n'est pas renseigné.

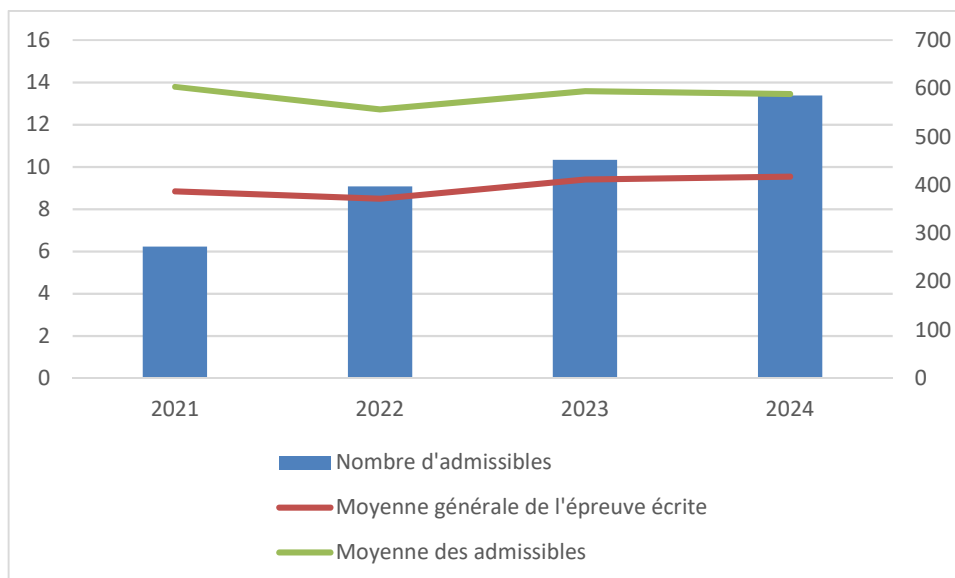
2.2. Une épreuve d'admissibilité désormais mieux comprise par les candidats

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, 850 candidats ont eu une note éliminatoire à l'épreuve écrite (28 % des candidats qui se sont présentés à l'épreuve, ils étaient 30 % en 2023).

Le seuil d'admissibilité étant fixé à 12,13 (identique à celui de 2023), **585 candidats sont déclarés admissibles** à l'épreuve orale (19,3 % des candidats qui se sont présentés à l'épreuve écrite). La moyenne générale progresse légèrement : elle est de 9,54 (9,41 en 2023, 8,50 en 2022), alors que celle des candidats déclarés admissibles est de 13,45 (13,59 en 2023, 12,72 en 2022). La meilleure note des candidats admissibles est 17,25 et la plus basse 12,13, comme en 2023.

L'année 2024 confirme que l'épreuve écrite, initiée pour la session 2021, est de mieux en mieux comprise par les candidats qui se présentent au concours. En effet, la moyenne générale des copies corrigées augmente sans incidence notable sur la moyenne des candidats admissibles alors que leur nombre de candidats admissibles a presque doublé en quatre ans.

Tableau 2 - Évolution des moyennes sur quatre ans



Source : Directoire

2.3. Une épreuve orale déterminante pour le classement final

Sur 585 candidats admissibles, 44 sont éliminés pour raison d'absence, d'abandon ou encore de dossier RAEP non transmis, 76 à cause d'une note inférieure à 8 à l'épreuve orale. Les notes s'échelonnent de 4 à 20.

La moyenne générale des candidats ayant participé aux deux épreuves (écrit et oral) est de 14,94 pour les seuls admis en liste principale (LP) et 12,57 pour les candidats inscrits sur la liste complémentaire. La meilleure note pour les deux épreuves confondues est de 18,66.

Les personnes classées dans les 30 premières places du concours ont toutes eu une note à l'oral supérieure ou égale à 17 alors qu'un tiers de ces candidats ont eu une note comprise entre 12,13 et 14 à l'écrit. Par ailleurs, 50 candidats qui ont eu une note inférieure à 13 à l'écrit sont admis ce qui montre l'intérêt pour les candidats de préparer au mieux cette épreuve d'admission.

La liste principale comprend 200 candidats avec une barre d'admission fixée à 13,22 (13,38 en 2023), et 100 candidats sont inscrits en liste complémentaire (LC) avec une barre d'admission fixée à 11,85 (12,31 en 2023). Les 200 places proposées par le ministère ont donc été pourvues.

Ce concours reste très sélectif car seulement 6,64 % des candidats présents à l'épreuve d'admissibilité sont admis en liste principale (taux de 6,61% en 2023).

3. Les attendus de l'épreuve d'admissibilité

3.1. Le sujet de l'épreuve écrite

En 2024, les candidats sont ainsi amenés à résoudre un cas pratique concernant la mise en œuvre de la réforme de la voie professionnelle :

Pour que la voie professionnelle redevienne une voie de réussite, d'excellence et reconnue par tous, le Président de la République a annoncé le jeudi 4 mai 2023, des moyens inédits et des mesures fortes pour réformer les lycées professionnels. Cette réforme se fonde sur trois piliers : mieux accompagner chaque lycéen et agir contre le décrochage, faire du lycée professionnel un choix d'avenir pour les jeunes et les entreprises et donner aux équipes éducatives des moyens pour agir. Cette réforme se déploie progressivement à partir de la rentrée scolaire 2023.

*Dans ce cadre, le recteur de l'académie XXX récemment nommé souhaite organiser une réunion le **14 décembre 2023** avec l'ensemble des proviseurs de lycées professionnels afin de faire un premier bilan de la mise en œuvre de la réforme dans l'académie. Seront également présents à cette réunion les membres du CODIR de l'académie (secrétaire générale et ses adjoints, les directeurs académiques des services*

départementaux de l'éducation nationale et leurs adjoints), la déléguée de région académique à la formation professionnelle initiale et continue (DRAFPIC), le délégué de région académique à l'information et à l'orientation (DRAIO), les délégués académiques à la formation des personnels enseignants (DAFPEN) et d'encadrement (DAFPE), la conseillère technique de service social et les inspecteurs du second degré concernés par la réforme.

Vous êtes attaché(e) et chargé(e) de mission « réforme des lycées professionnels » au sein du secrétariat général du rectorat. À ce titre, la secrétaire générale vous demande de préparer cette réunion en rédigeant une note à l'attention du recteur. **Cette note concise précisera :**

- dans un premier temps, les différentes évolutions prévues par la réforme de la voie professionnelle pour améliorer la formation et faciliter l'orientation, l'insertion et la poursuite d'études ;
- dans un second temps, vous préciserez le calendrier de mise en œuvre de cette réforme en justifiant vos choix et identifierez les principaux points de vigilance.

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 : Courrier adressé aux proviseurs des lycées professionnels de l'académie leur demandant le bilan de la mise en œuvre de la réforme dans leur établissement, en précisant les points de satisfaction observés et les difficultés rencontrées.
- 2) annexe 2 : Cartographie des différents acteurs concernés par les mesures facilitant l'insertion des élèves.
- 3) annexe 3 : Proposition de déroulement de la réunion dont la note est l'objet.
- 4) annexe 4 : Éléments de communication à destination des familles sur les changements induits par la réforme pour les périodes de formation en milieu professionnel.

Documents joints :

1. Circulaire de rentrée 2023 (BOEN n°27 du 6 juillet 2023) « Une école qui instruit, émancipe et protège » (4 pages)
2. Extrait du site officiel du MENJ présentant la réforme des lycées professionnels (10 pages)
3. Foire aux questions officielle sur la réforme des lycées professionnels (3 pages)
4. Document à l'attention des enseignants présentant la réforme (2 pages)
5. Circulaire du 24 mai 2023 (BOEN n°21 du 25 mai 2023) relative à l'ouverture, à la rentrée scolaire 2023, d'un bureau des entreprises dans chaque lycée public professionnel et polyvalent avec section d'enseignement professionnel (4 pages)
6. Décret n°2023-765 du 11 août 2023 relatif au versement d'une allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel (2 pages)
7. Communiqué intersyndical sur la réforme (1 page)

Soit 26 pages au total.

Le nombre de pages du sujet (26) reste inférieur aux 30 pages fixées par l'arrêté du 21 juillet 2020.

Les documents fournis, qu'ils soient extraits de la réglementation, d'articles du site ministériel ou de la presse, 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 contenaient l'ensemble des réponses nécessaires au traitement du sujet, sachant que les parties prospectives et annexes sont à l'initiative du candidat.

L'élaboration de deux annexes à visée opérationnelle parmi quatre possibles, qui complètent la note, est essentielle et l'absence de celles-ci est très pénalisante au niveau de la notation confirmant ainsi la nécessité d'organiser au mieux son travail durant le temps imparti

Plus de la moitié des copies rédigées par les candidats (54,4 %) restent éloignées des attentes du jury, même si le sujet et la forme de l'exercice semblent avoir été un peu mieux appréhendés que les années précédentes. 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 perçu 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.

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

3.2. Les attentes du jury

3.2.1. Le respect des aspects formels

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 /Note à/sous-couvert / lieu, date, affaire suivie par...
Plan	Présentation du plan et respect de celui-ci
Qualité rédactionnelle	Qualités rédactionnelles, clarté et neutralité de l'expression, soin de la rédaction et de la copie
Capacité à construire un argumentaire	Structuration de la pensée, enchaînement des idées, pertinence des propositions, qualité de l'introduction
MALUS -1	Fautes d'orthographe et de syntaxe

L'application du point de malus doit tenir compte du nombre de fautes.

Le destinataire de la note doit être bien identifié, en l'occurrence il s'agit du recteur sous couvert de la secrétaire générale de l'académie.

De même, de nombreuses mentions manquantes sur le timbre en première page sont à signaler, qui au-delà du formalisme, traduisent, bien qu'il s'agisse d'un concours interne, la méconnaissance des usages et des organisations administratives.

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, relève par endroit d'un registre linguistique inapproprié dans un contexte professionnel

Un défaut de maîtrise des règles élémentaires de la rédaction administrative est quelquefois constaté et le formalisme de la note n'est souvent que partiellement respecté.

Enfin, comme chaque année, de trop nombreuses copies présentent des fautes d'orthographe en grand nombre.

L'introduction comme les articulations entre les parties doivent être soignées et conforter le déroulement 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.

3.2.2. Un contenu précis, complet, structuré, à visée opérationnelle et complété par des annexes

Le type de plan attendu, avec des éléments de réponse, est décrit ci-dessous.

La première partie consacrée à la présentation des éléments significatifs de la réforme devait identifier les différents objectifs :

1.1 Les dispositifs facilitant la qualité de la formation		
	Renforcement des compétences des élèves	Renforcement des savoirs fondamentaux en seconde au vu des difficultés des élèves de la voie professionnelle / Mise en place des options en tant que levier d'épanouissement/ Renforcement des compétences sociales et comportementales / Équilibre à trouver entre formation généraliste et formation professionnalisante.
	Innovations pédagogiques	Nouvelles modalités pédagogiques expérimentation ProFan / Innovations financées par le Conseil national de la refondation (CNR), "Notre école faisons-la ensemble" (NEFLE).
	Accompagnement et valorisation des personnels	PACTE pour les enseignants / Formations des personnels de direction des lycées professionnels (LP ou LPO).

1.2 Les dispositifs favorisant l'insertion et la poursuite d'étude		
	Améliorer l'adaptation des formations aux besoins des entreprises	Mise en place de formations d'avenir (révision des diplômes -CAP, baccalauréat professionnel et BTS pour mieux s'adapter à la transformation des métiers, tenir compte des grandes transitions que connaît notre société et créer de nouveaux diplômes qui correspondent aux nouveaux métiers émergents) / Création de formations de spécialisation en bac +1 / Création des bureaux des entreprises dans tous les lycées ayant des sections professionnelles (LP ou LPO).
	Renforcer le projet professionnel de l'élève	Aménagement de la classe de terminale (positionnement des épreuves dans le temps, accompagnement personnalisé pour faciliter l'insertion, choix entre une augmentation de la durée des stages ou quatre semaines de cours intensif si poursuite d'étude) / Accompagnement par des ressources extérieures (service public de l'emploi, mentorat).
	Lutter contre le décrochage et favoriser la poursuite d'études	Gratification des élèves (public cible, montants des gratifications, levier d'assiduité) dès la rentrée 23 avec paiement à compter de janvier 2024 / Création des trois dispositifs de lutte contre le décrochage "Tous droits ouverts", "ambition emploi" et "parcours de consolidation" / Mise en place des quatre semaines de cours intensif pour préparer le post-bac.

Cette première partie a été plutôt réussie. Les candidats qui se sont contentés de paraphraser les documents fournis ont été sanctionnés du fait de l'absence d'un travail indispensable d'analyse et de synthèse.

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 :

2.1 Calendrier de déploiement		
Les mesures qui devront être déployées dans tous les lycées dès la rentrée 2023		Gratification des périodes de stage / Dispositifs "droits ouverts" et "ambition emploi" / Création des bureaux des entreprises / Recours à des personnels extérieurs pour préparer l'insertion professionnelle avec 50% des élèves de terminale qui souhaitent s'insérer après leur diplôme / Déploiement de la nouvelle offre de formation pour les personnels de direction nouvellement nommés.
Les mesures qui nécessitent un travail d'adaptation de la part des établissements et des acteurs académiques en 2023 et 2024		Groupes d'apprentissage sur les savoirs fondamentaux / Offre d'options, mise en place du "parcours de consolidation" / Mise en place de partenariats extérieurs pour 100 % des élèves qui souhaitent s'insérer après leur diplôme / Mise en place des nouvelles missions des enseignants / Formation des personnels de direction déjà en poste / Adaptation de l'année de terminale / Ouvrir rapidement des places en formation de spécialisation en bac +1.
Les mesures qui nécessitent concertation et planification et qui ne prendront leur pleine mesure que dans 3 ou 4 ans		Changement de l'offre de formation de la voie professionnelle / Massification des formations de spécialisation en bac +1 / Formation des enseignants à de nouvelles méthodes pédagogiques.

2.2 Les principaux points de vigilance		
Identifier les formations à fermer		Donner aux régions, aux rectorats et aux établissements les données statistiques sur les perspectives d'emploi et de poursuite d'étude des différentes formations / Les relations directes entre les régions et les proviseurs doivent rester sous la supervision du(des) recteur(s).
Communiquer sur ces transformations		Enjeu social (information, concertation dans la mise en œuvre) / Mise en place d'une carte dynamique des ouvertures et fermetures à 3 ans à partir de 2024 / Bonne utilisation du site "InserJeunes"
Renforcer l'accompagnement des élèves		La gratification des stages demande un suivi plus important de l'assiduité / Pour les élèves inscrits dans une formation qui ferme, accompagnement jusqu'à son terme et obligation de certification.
Renforcer l'accompagnement des enseignants		PACTE à ventiler en fonction de l'engagement des établissements ce qui demande un échange régulier / Anticiper les conséquences RH si évolution de la carte des formations et lien avec la DRH / Quand formation supprimée ou transformée, mise en place d'un accompagnement personnalisé des enseignants en vue d'une évolution professionnelle.
Assurer le suivi par les services académiques		Suivi gratification des élèves / Ajustement des moyens PACTE octroyés aux lycées (dédoublés, consolidation, nouvelles options) / Suivi en paye des nouveaux dispositifs / Anticipation de la division des examens et concours pour les nouvelles épreuves et diplômes.

Cette deuxième partie a été beaucoup moins réussie que la précédente, notamment l'identification des points de vigilance qui imposait une réflexion personnelle de la part du candidat. La sous partie liée au calendrier et son déploiement s'est révélée souvent incomplète.

Cette partie opérationnelle comprend l'élaboration de deux annexes. Leur rédaction traduit la bonne compréhension du sujet ou au contraire sa maîtrise imparfaite. Même si l'absence de production des deux annexes n'empêche pas de réussir la phase d'admissibilité, elle y contribue fortement. En revanche, le choix des annexes semble ne pas avoir d'influence sur la note obtenue.

Tableau 3 - Statistique sur la réalisation des annexes par les candidats

Présents			Admissibles	
2 annexes fournies	1 annexe fournie	Sans annexe	2 annexes fournies	1 annexe fournie
88,17%	4,83%	7,00%	98,63%	1,37%

Source : DGRH

Des exemples d'annexes sont présentés ci-dessous.

Annexe 1 : Courrier adressé aux proviseurs des lycées professionnels de l'académie leur demandant le bilan de la mise en œuvre de la réforme dans leur établissement, en précisant les points de satisfaction observés et les difficultés rencontrées.

LOGO MENJ

Académie de XXX
Secrétariat général de l'académie
Affaire suivie par XXX
Tél :
Mél :
Adresse :

XXX, le...2023

Le recteur d'académie

à

Mesdames et messieurs les proviseurs
des lycées accueillant des formations
professionnelles

Objet : Réforme de la voie professionnelle – bilan d'étape

PJ : annexe 1 : 12 mesures pour faire du lycée professionnel un choix d'avenir pour les jeunes et les entreprises

La réforme de la voie professionnelle se déploie progressivement dans vos établissements et sous votre conduite depuis cette rentrée. Comme vous le savez, elle porte des objectifs ambitieux articulés autour de trois priorités :

- Mieux accompagner chaque lycéen de la voie professionnelle et agir contre le décrochage;
- Faire du lycée professionnel un choix d'avenir pour les jeunes et pour les entreprises ;
- Donner aux équipes éducatives les moyens pour agir.

Dans la perspective de la généralisation de l'ensemble des douze mesures prévues et rappelées dans l'annexe 1, je souhaite dresser avec vous un premier bilan de la mise en œuvre de cette réforme.

À cet effet, je vous réunirai le 14 décembre 2023 à ... heures.

Afin de préparer au mieux ce point d'étape et pouvoir répondre à vos questions, je vous demande de bien vouloir faire parvenir par courriel le bilan du déploiement de la réforme dans votre lycée. Pour en faciliter la synthèse, ce bilan précisera pour chacune des douze mesures citées *supra* les points de satisfaction que vous avez pu observer mais aussi les difficultés rencontrées. Il vous est demandé de bien vouloir transmettre ces éléments pour le2023 à l'adresse suivante : XX.XX@ac-XXX.fr

Je vous remercie vivement pour votre implication au service de la réforme de la voie professionnelle dans notre académie.

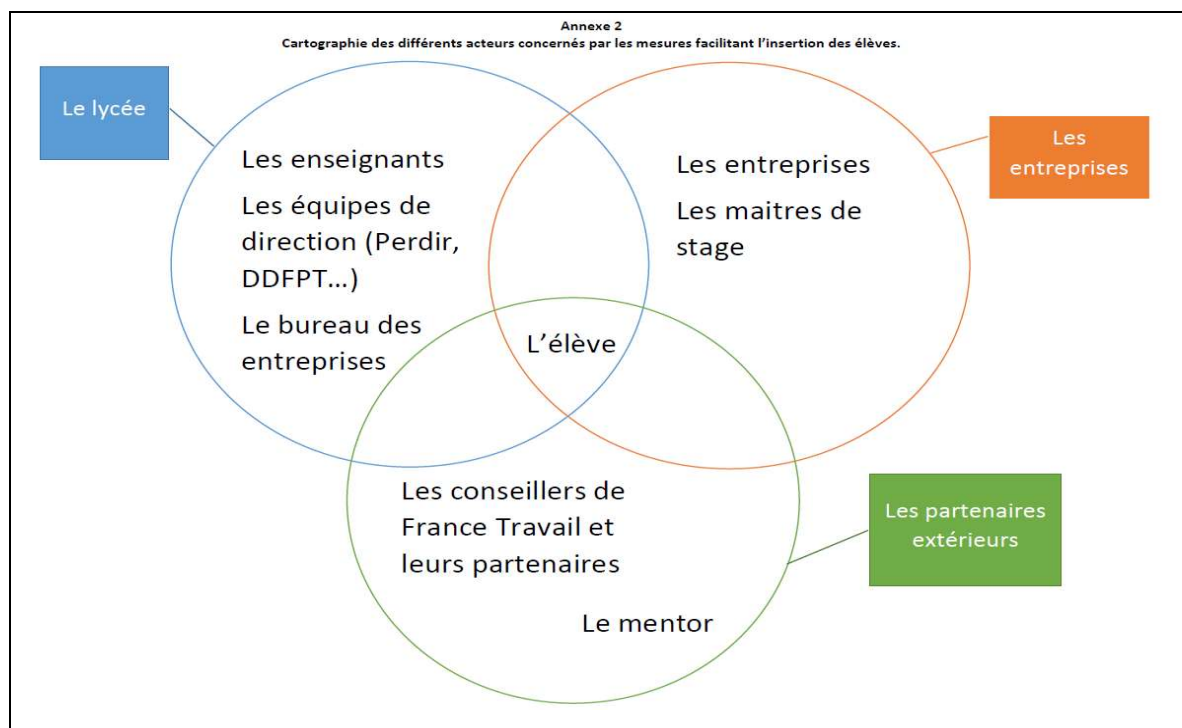
Signature

XX

Cpi : monsieur le recteur de région académique
Monsieur le secrétaire de région académique
Mesdames et messieurs les directeurs académiques des services départementaux de l'Education Nationale
Mesdames et messieurs les DRAFPIC – DRAIO – DAPPEN – DAFPE – Doyens des IEN ET-EG-IO - CTSS

Annexe 2 : Cartographie des différents acteurs concernés par les mesures facilitant l'insertion des élèves.

Exemple :



Annexe 3 : Proposition de déroulement de la réunion dont la note est l'objet.

Exemple :

Annexe 3 – Proposition de déroulé de la réunion dont la note est l'objet

Premier bilan de la mise en œuvre de la réforme des lycées professionnels dans l'académie de XXX

Jeudi 14 décembre 2023

Rectorat de XXX – 9h-12h45 – Salle XXX

9h-9h30 : Café d'accueil

9h30-9h45 : Introduction par M. le Recteur sur le cadre général de la réforme et sa déclinaison dans l'académie

9h45-10h : Point d'étape par Mme la secrétaire générale sur l'utilisation des moyens alloués à la réforme dans l'académie

10h-10h30 : Échanges avec la salle

10h30-11h30 : Première table ronde « le parcours de l'élève au cœur de la réforme »

- 10h30-11h15 : Table ronde animée par le DASEN de XXX, accompagné des proviseurs et d'enseignants du LP XXX et du LPO XXX, et du doyen des IEN ET/EG
- 11h15-11h30 : Échanges avec la salle

11h30-12h30 : Deuxième table ronde « les défis portés par les équipes pédagogiques de l'évolution des formations et de l'ouverture aux partenariats »

- 11h30-12h15 : Table ronde animée par la DRAFFPIC, accompagnée des proviseurs, des DDFPT et des responsables des bureaux des entreprises du LP XXX et du LPO XXX, et de la directrice de l'EAFC
- 12h15-12h30 : Échanges avec la salle

12h30-12h45 : Présentation par M. le Recteur de la **feuille de route académique** pour les prochaines mois et **conclusion** de la matinée

Annexe 4 : Éléments de communication à destination des familles sur les changements induits par la réforme pour les périodes de formation en milieu professionnel.

Exemple :

Annexe 4

Éléments de communication à destination des familles sur les changements induits par la réforme pour les périodes de formation en milieu professionnel.

Objectif : Mieux accompagner chaque lycéen professionnel et lutter contre le décrochage en valorisant les périodes de formation en milieu professionnel parce qu'en voie professionnelle les stages sont complémentaires aux enseignements et au développement des compétences.

Mesure : Six mois de stage durant la scolarité en voie professionnelle qui vont ouvrir droit à une gratification versée par l'État à partir de l'année scolaire 2023/2024.

Cette allocation versée directement aux élèves est incessible et insaisissable, son versement sera effectif à compter du 1^{er} janvier 2024.

Conditions d'éligibilité : Concerne tous les lycéens professionnels en cours de formation et inscrits dans des établissements publics ou privés sous contrat :

- qui préparent un diplôme professionnel de niveau secondaire (CAP, baccalauréat professionnel, mention complémentaire, brevet des métiers d'art),
- qui sont engagés dans des formations complémentaires d'initiative locale (FCIL) à l'issue d'un CAP ou d'un baccalauréat professionnel.

Conditions de mise en œuvre : L'allocation est, au nom et pour le compte de l'État, attribuée par le directeur ou le chef de l'établissement ou de l'organisme de formation auprès duquel l'élève est inscrit. Le montant en est fixé à l'issue de chaque période de formation en milieu professionnel réalisée. L'allocation est versée par l'Agence de services et de paiement. L'assiduité de l'élève, à l'école comme en entreprise, sera prise en compte pour le calcul du montant de la gratification.

Montant de l'allocation : Le montant de l'allocation est fonction du nombre de jours de période de formation en milieu professionnel effectivement réalisés par l'élève dans le cadre de sa formation. Un élève de lycée professionnel pourra recevoir jusqu'à 2 100 euros de gratification sur un cycle de trois années de formation en baccalauréat professionnel.

- 50 euros par semaine pour les lycéens professionnels inscrits en 1^{re} année de CAP et en seconde du baccalauréat professionnel, soit 300 euros au total sur l'année.
- 75 euros par semaine pour les lycéens professionnels inscrits en 2^e année de CAP et en première du baccalauréat professionnel, soit 600 euros au total sur l'année.
- 100 euros par semaine pour les lycéens professionnels inscrits en terminale du baccalauréat professionnel, permettant ainsi de recevoir une allocation de stage comprise entre 600 et 1 200 euros au total sur l'année, selon le nombre de semaines de stages effectuées.

Référence réglementaire : Décret no 2023-765 du 11 août 2023

3.2.3. Le barème est 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 annoncé et enchaînement des idées) ainsi que le style administratif.
 - Un malus d'un point maximum sanctionne une orthographe trop défailante.
- 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.

3.3. 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 ensuite 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 les années passées, 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 concrètement à la place du destinataire de la note.

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

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, voire n'est pas analysé.

Le jury a constaté un manque d'enchaînement entre les différentes parties, qui donne souvent à la copie un caractère trop 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'identification 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, compétences attendues d'un(e) attaché(e) d'administration de l'État

Toutefois, les très bonnes notes sont rares en raison d'un décalage entre la qualité du développement et la faiblesse des annexes ou inversement. Seules 21 copies ont une note égale ou supérieure à 16/20 (0,7 % du total des copies).

Tableau 4 - Notes octroyées à l'épreuve écrite aux candidats admissibles

Entre 12,13 et 12,99	Entre 13 et 13,99	Entre 14 et 14,99	Entre 15 et 15,99	Entre 16 et 16,99	Entre 17 et 17,25	Total
218	193	103	50	17	4	585

Source : *Directoire*

Les copies sont encore trop fréquemment une compilation de « descriptions » sélectionnées dans les documents fournis avec le sujet. D'autres copies sont trop incomplètes et les annexes parfois survolées voire non traitées, ce

qui indique 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.

À titre d'exemple, s'agissant de la présentation de la réforme de la voie professionnelle, de nombreux candidats ont compilé des éléments issus du dossier documentaire sans les mettre en relief de façon à distinguer les différents objectifs visés par ces mesures et les latitudes laissées aux acteurs de terrain. 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 cette réforme, ainsi que le sujet y invitait.

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 écarter 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 de préciser le calendrier de mise en œuvre de cette réforme en justifiant leurs choix et d'identifier les principaux points de vigilance. Il s'agissait, en s'appuyant sur les éléments fournis au sein du dossier de déterminer les choix possibles dans la mise en œuvre de ces dispositifs et de souligner les points de vigilance afin de préparer les prises de décision du recteur.

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

Beaucoup de candidats ont repris, dans cette partie, des données très générales, issues des documents du dossier, sans 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'attaché(e)s. Il convenait ainsi pour le candidat, d'une part, de contextualiser les dispositifs prévus, et, d'autre part, de rattacher la mise en œuvre attendue aux objectifs recherchés, *a minima* en établissant pour chacun de ces derniers les points de vigilance à prendre en compte.

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.

Ainsi que cela a été souligné, 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 semblent avoir été rédigées à la hâte. La corrélation est forte entre une bonne analyse du sujet et une production judicieuse d'annexes.

L'annexe 1, qui imposait de rédiger un courrier adressé aux proviseurs des lycées professionnels de l'académie, a été produite par le plus grand nombre de candidats qui ont vu l'opportunité de mettre en pratique leur expérience professionnelle. La réussite de cet exercice nécessitait une très bonne maîtrise de la conception d'un courrier administratif.

L'annexe 2, concernant la réalisation d'une cartographie des différents acteurs concernés par les mesures facilitant l'insertion des élèves, ne devait pas se limiter à une énumération des acteurs concernés par l'insertion sans indication des interactions entre eux, voire sans évocation de l'élève lui-même.

L'annexe 3, qui consistait à proposer le déroulement de la réunion présidée par le recteur, a également été fréquemment choisie mais plus rarement réussie. En effet, cet exercice devait faire apparaître une dimension

logistique (horaires et lieux) mais aussi et surtout un séquençage des points apportés associé à l'identification du périmètre de compétence des différents intervenants.

L'annexe 4, relative aux éléments de communication à destination des familles sur les changements induits par la réforme pour les périodes de formation en milieu professionnel, a été peu réalisée alors que les éléments à identifier étaient facilement décelables dans la documentation fournie. Les propositions originales, telles l'utilisation de QRcode ou de moyens de diffusion pertinents ont été systématiquement valorisées.

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 utilisation efficace et pertinente 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 sera utile 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 par ailleurs 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. Attention, le temps imparti ne permet pas de réaliser un brouillon complet de la rédaction finale.

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 s'il n'est pas noté, n'en est pas moins **indispensable au jury pour construire l'entretien**.

Globalement les dossiers sont clairs et structurés. Cependant, certains n'indiquent pas suffisamment clairement le projet professionnel poursuivi par le candidat. La transmission d'annexes parfois volumineuses n'est que rarement 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 garder en mémoire au moment de la rédaction qu'ils sont susceptibles d'être interrogés sur les sujets ou thématiques abordés dans leur dossier. 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, voire du lieu commun, que du véritable ressenti du candidat.

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 invité à résoudre un ou deux cas pratiques.

La posture, la politesse 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 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. Les candidats sont invités à présenter sous un angle un peu différent les éléments déjà présentés dans leur dossier RAEP.

Pour autant, certains candidats ne valorisent pas suffisamment les compétences développées à la faveur de leurs expériences successives, qu'ils ont tendance à restituer de manière trop chronologique. Il est important de préciser le contexte d'exercice pour restituer le niveau réel des responsabilités exercées. 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.

La connaissance administrative générale, même dans ses grandes lignes, fait trop souvent défaut, ce qui est naturellement réhibitoire pour les candidats concernés. Encore plus préjudiciable, la connaissance du système éducatif est trop souvent parcellaire, y compris dans l'environnement proche des candidats. 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.

Pour se préparer au mieux à l'épreuve orale, le jury invite les candidats à trouver des réponses claires avec l'aide de leur hiérarchie sur la place qu'ils occupent et leur rôle dans l'institution, sur la responsabilité qu'ils souhaitent exercer et la raison de ce souhait, sur les qualités professionnelles qu'ils détiennent pour occuper cette place. Ils doivent avoir une connaissance globale des règles applicables à la fonction publique d'État (droits /obligations /mobilité /position /etc.), à l'organisation du système éducatif primaire, secondaire et supérieur, aux différents niveaux territoriaux, aux instances de dialogue social, etc.

À ce titre, une différence notable apparaît entre les candidats s'appuyant uniquement sur les connaissances acquises dans leur environnement quotidien immédiat et ceux s'étant bien préparés au concours grâce à une formation solide et à une attention portée aux sujets d'actualité.

Beaucoup de candidats n'ont pas d'idée suffisamment concrète du type de poste qu'ils pourraient être amenés à occuper en cas de réussite au concours si ce n'est les fonctions de secrétaire général d'EPL 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. Le jury conseille aux candidats de solliciter des entretiens avec des attaché(e)s qui occupent des postes susceptibles de les intéresser pour en connaître les contours et confirmer leurs choix.

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

Les commissions de jury ont observé que des agents de catégorie B relevant d'autres administrations ou d'autres fonctions publiques et des enseignants, notamment du second degré, avaient davantage de difficultés à se projeter dans des fonctions de catégorie A dans des emplois administratifs du MENJ et du MESR.

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 d'État 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 que cet avis est argumenté.

Une réelle préparation accompagnée est donc nécessaire ainsi qu'un entraînement à l'oral afin de mieux gérer son 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

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 83 % des candidats inscrits et plus de 87 % des admis.

Comme les années précédentes, les femmes sont largement plus représentées que les hommes pour ce concours puisqu'elles représentent 83,23 % des candidats inscrits (82,06 % en 2023, 81,35% en 2022 et 81,05% en 2021). Avec 88,38 % des candidats admissibles (517 sur 585), elles réussissent mieux que les hommes l'épreuve écrite.

Tableau 5 - Répartition par sexe des candidats admissibles

Sexe	Admissibles	%	Refusés	%	Éliminés	%	Absents	%	Inscrits	%	Présents	%
Femme	517	88,38%	1337	84,73%	674	79,29%	1387	82,02%	3915	83,23%	2528	83,90%
Homme	68	11,62%	241	15,27%	176	20,71%	304	17,98%	789	16,77%	485	16,10%
TOTAL	585	100,00%	1578	100,00%	850	100,00%	1691	100,00%	4704	100,00%	3013	100,00%

Source : DGRH

Quant au taux d'admission des femmes, il passe à 87 % avec 174 lauréates sur 200 places (en 2023, il était de 85,63%).

Tableau 6 - Répartition par sexe des candidats admis

Parité	Admissibles	Nb. Présents	Admis	/ aux admis
Femme	517	481	174	87,00%
Homme	68	60	26	13,00%
TOTAL	585	541	200	100,00%

Source : DGRH

5.2. Plus des 2/3 des candidats exercent au sein des deux ministères organisateurs du concours

Les statistiques établies dans cette partie tiennent compte du corps d'appartenance des candidats et non de leur lieu d'exercice. Ainsi, 700 candidats inscrits au concours sont affectés dans une des structures dépendantes du MENJ ou du MESR mais sont agents de la fonction publique d'État d'un autre ministère, de la fonction publique territoriale ou hospitalière. **En tenant compte du lieu d'exercice, ce sont 71,57 % des candidats inscrits qui exercent au sein des ministères organisateurs.**

Les personnels issus de la fonction publique d'État (titulaires et non-titulaires) représentent 96 % des inscrits **dont 60,29 % appartiennent aux différents corps des personnels du MENJ et du MESR.** Sur les 2 836 personnels appartenant à ces deux ministères, 391 (8,31% du total) sont des enseignants titulaires. Ces proportions sont légèrement inférieures à celles de 2023.

La grande majorité (62,36 %) des présents à l'épreuve écrite sont agents issus d'un des ministères organisateurs du concours. Les agents publics des autres ministères constituent 34,72 % des présents. Les autres catégories sont les agents des deux autres fonctions publiques (territoriale et hospitalière) pour 2,92 %. À noter que sur les 4 personnels présents (14 inscrits) de la fonction publique hospitalière, aucun n'est admissible.

Alors que 6,64 % des candidats présents à l'épreuve écrite (3 013) ont obtenu le concours (200), les lauréats de la liste principale d'admission sont issus très majoritairement des personnels non enseignants du MENJ et du MESR soit 66 % (63,75% en 2023 et 61,11 % en 2022) alors qu'ils représentent 47,26 % des inscrits.

**Tableau 7 - Représentation des fonctions aux différentes étapes du concours
(% calculé par rapport au total général)**

Statuts des candidats	Inscrits		Présents écrit		Admissibles		Admis	
	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
Agent Administratif Membre UE (Hors France)	13	0,28%	7	0,23%	1	0,17%	1	0,50%
Agent Fonction Publique Etat Autres Ministères	1685	35,82%	1039	34,48%	158	27,01%	49	24,50%
Agent Fonction Publique Hospitalière	14	0,30%	4	0,13%	0	0,00%	0	0,00%
Agent Fonction Publique Territoriale	156	3,32%	84	2,79%	13	2,22%	1	0,50%
Agent Non titulaire du MENJ/MESR	222	4,72%	119	3,95%	12	2,05%	8	4,00%
Enseignant Titulaire MENJ/MESR	391	8,31%	220	7,30%	55	9,40%	17	8,50%
Non Enseignant Titulaire MENJ/MESR	2223	47,26%	1540	51,11%	346	59,15%	124	62,00%
Total	4704	100,00%	3013	100,00%	585	100,00%	200	100,00%

Source : Directoire

Il apparaît intéressant d'examiner le comportement et le taux de réussite de chacune de ces catégories professionnelles en elles-mêmes. Ainsi, les agents titulaires non enseignants du MENJ et du MESR sont les plus nombreux à se présenter à l'épreuve écrite avec les agents titulaires des autres ministères à l'inverse des agents de la fonction publique hospitalière. Les enseignants titulaires représentent la catégorie qui a le mieux réussi l'épreuve écrite avec 25% de son effectif. Par ailleurs, si les personnels non titulaires des ministères organisateurs peinent à réussir l'admissibilité, deux tiers de ceux qui l'ont obtenue ont été admis sur la liste principale. Enfin, les agents de la fonction publique territoriale réussissent aussi bien l'admissibilité que les agents publics des autres ministères mais échouent quatre fois plus à l'admission par défaut de connaissance des règles spécifiques de la fonction publique d'État, de son organisation et de son actualité.

**Tableau 8 - Taux de présence et de réussite de chacune des catégories de fonction
(% calculé par rapport aux candidats présents à l'écrit de chaque catégorie)**

Statuts des candidats	Inscrits		Présents écrit		Admissibles		Admis	
	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
Agent Administratif Membre UE (Hors France)	13		7	53,85%	1	14,29%	1	14,29%
Agent Fonction Publique Etat Autres Ministères	1685		1039	61,66%	158	15,21%	49	4,72%
Agent Fonction Publique Hospitalière	14		4	28,57%	0	0,00%	0	0,00%
Agent Fonction Publique Territoriale	156		84	53,85%	13	15,48%	1	1,19%
Agent Non titulaire du MENJ/MESR	222		119	53,60%	12	10,08%	8	6,72%
Enseignant Titulaire MENJ/MESR	391		220	56,27%	55	25,00%	17	7,73%
Non Enseignant Titulaire MENJ/MESR	2223		1540	69,28%	346	22,47%	124	8,05%
Total	4704		3013	64,05%	585	19,42%	200	6,64%

Source : Directoire

5.3. La grande majorité des lauréats ont un diplôme égal ou supérieur au niveau 6

Les lauréats sont majoritairement détenteurs d'un diplôme (198 sur 200) soit 99% du total.

Le niveau du diplôme augmente les chances pour les candidats présents à l'épreuve écrite d'être admis également sur la liste complémentaire.

Tableau 9 - Répartition par diplôme des candidats admissibles et admis

Titres	Admissibles	Nb. Présents	Nb. Admis	/ aux admis
DIPLÔME CLASSE NIVEAU 8 (DOCTORAT)	6	5	2	1,00%
DIPLÔME CLASSE NIVEAU 7 (MASTER, DEA, DESS, INGENIEURS)	91	87	36	18,00%
DIPLÔME CLASSE NIVEAU 6 (LICENCE MAITRISE, MASTER 1)	274	253	94	47,00%
DIPLÔME CLASSE NIVEAU 5 (BTS, DUT, DEUG)	94	82	29	14,50%
DIPLÔME CLASSE NIVEAU 4 (BAC)	90	85	27	13,50%
DIPLÔME CLASSE NIVEAU 3 (BEP, CAP)	14	14	3	1,50%
AUTRES DIPLÔMES	12	11	7	3,50%
SANS DIPLÔME	4	4	2	1,00%
TOTAL	585	541	200	100,00%

Source : DGRH

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

Le directoire propose d'examiner dans ce rapport les résultats par académie en vue de permettre aux écoles académiques de formation continue (EAFC) de bénéficier d'éléments pour améliorer le cas échéant leur offre de préparation au concours interne d'AAE.

Dans un premier temps le directoire a isolé les résultats des agents qui dépendent statutairement du MENJ et du MESR, ce qui représente 60,29 % des candidats (2836 inscrits).

Le taux de réussite des agents des ministères organisateurs présents à l'épreuve écrite est de 7,93%, soit 1,27 point de plus que le taux de l'ensemble des candidats. Presque un quart des candidats admissibles du MENJ et du MESR sont admis sur la liste principale (149 candidats). Douze académies ont un taux de réussite très important, notamment la Nouvelle Calédonie, les académies de Toulouse et de Reims.

Tableau 10 - Taux de réussite des agents du MENJ et MESR par académie
(% calculé par rapport aux candidats présents à l'écrit de chaque académie d'exercice)

Académies d'exercice	Inscrits	Présents	Admissibles	Admis
AIX MARSEILLE	131	69,47%	16,48%	7,69%
AMIENS	55	56,36%	25,81%	3,23%
BESANCON	56	76,79%	25,58%	4,65%
BORDEAUX	121	67,77%	26,83%	10,98%
CLERMONT-FERRAND	51	56,86%	34,48%	6,90%
CORSE	15	73,33%	9,09%	9,09%
CRETEIL	206	66,99%	14,49%	4,35%
DIJON	148	76,35%	23,01%	8,85%
GRENOBLE	84	64,29%	22,22%	7,41%
GUADELOUPE	65	63,08%	9,76%	0,00%
GUYANE	28	57,14%	6,25%	6,25%
LA RÉUNION	103	68,93%	19,72%	5,63%
LILLE	141	71,63%	29,70%	3,96%
LIMOGES	23	60,87%	7,14%	0,00%
LYON	97	46,39%	33,33%	11,11%
MARTINIQUE	31	48,39%	6,67%	6,67%
MAYOTTE	27	37,04%	10,00%	0,00%
MONTPELLIER	127	67,72%	20,93%	5,81%
NANCY-METZ	71	88,73%	28,57%	12,70%
NANTES	112	68,75%	24,68%	12,99%
NICE	76	57,89%	20,45%	9,09%
NORMANDIE	103	61,17%	26,98%	6,35%
NOUVELLE CALÉDONIE	7	57,14%	25,00%	25,00%
ORLÉANS-TOURS	103	77,67%	26,25%	13,75%
PARIS (dont l'administration centrale)	206	72,82%	13,33%	6,00%
POITIERS	62	59,68%	18,92%	5,41%
POLYNÉSIE FRANCAISE	22	40,91%	11,11%	0,00%
REIMS	43	86,05%	24,32%	16,22%
RENNES	79	67,09%	37,74%	11,32%
STRASBOURG	66	80,30%	28,30%	5,66%
TOULOUSE	113	62,83%	35,21%	21,13%
VERSAILLES	225	56,00%	15,87%	6,35%
WALLIS ET FUTUNA	5	60,00%	0,00%	0,00%
SIEC - ACADEMIE NON IDENTIFIEE	34	52,94%	5,56%	0,00%
TOTAL	2836	66,26%	21,98%	7,93%

Source : Directoire

Enfin, les académies de Guadeloupe, de Limoges, de Mayotte, ainsi que Wallis et Futuna et le SIEC (pour les candidats sans académie identifiée) n'ont aucun admis en liste principale.

Dans un second temps, le directoire a analysé les résultats des agents qui dépendent statutairement d'un autre ministère ou d'une autre fonction publique. Cela représente 1 868 agents. Sur les 1 134 candidats qui se sont présentés à l'épreuve écrite, 51 ont été admis sur la liste principale, soit 4,49%, plus de deux points de moins que le taux de l'ensemble des candidats.

Parmi ce dernier groupe de candidats inscrits, 700 agents exercent dans un service ou un établissement rattachés à un des ministères organisateurs en position de détachement, soit 37%.

Tableau 11 - Lieu d'exercice des agents titulaires d'un corps hors MENJ et MESR

	ADMINISTRATION CENTRALE	CNOUS	EPLE	SERVICES DECONCENTRES	UNIVERSITES
Agent Administratif Membre UE (Hors France)			8	4	
Agent Fonction Publique Etat Autres Ministères	33	33	271	264	69
Agent Fonction Publique Hospitalière			1		
Agent Fonction Publique Territoriale		1	14	2	
Total général	33	34	294	270	69

Source : Directoire

Ils sont 473 à avoir participé à l'épreuve écrite et 35 sont admis sur la liste principale, soit 68,6% de ces lauréats de ce groupe. Manifestement le fait de travailler dans un service ou un établissement d'un des ministères organisateurs facilite la réussite du concours.

5.5. La moyenne d'âge des lauréats demeure autour des quarante ans

Les lauréats les plus âgés ont 56 ans et le benjamin 25 ans. L'âge moyen des lauréats est de 42,3 ans, soit un peu plus que les deux années passées.

Tableau 12 - Répartition par année de naissance des candidats admissibles et admis

Année de naissance	Admissibles	Nb. Présents	Nb. Admis
1957	1	1	0
1963	2	2	0
1964	4	4	0
1965	5	5	0
1966	2	2	0
1967	6	5	2
1968	7	7	1
1969	11	10	3
1970	16	13	2
1971	18	18	6
1972	17	17	3
1973	27	23	9
1974	25	23	6
1975	29	29	10
1976	24	22	8
1977	30	28	14
1978	28	28	12
1979	26	21	6
1980	25	23	11
1981	31	29	14
1982	24	23	7
1983	22	20	7
1984	19	18	6
1985	22	16	6
1986	30	27	9
1987	23	23	9
1988	23	20	9
1989	19	19	10
1990	14	13	7
1991	13	12	6
1992	13	13	4
1993	10	10	6
1994	4	4	2
1995	6	6	3
1996	5	4	1
1997	2	2	0
1999	1	1	1
TOTAL	584	541	200
Moyenne d'âge	43,7	43,7	42,3

Source : DGRH

5.6. Conclusion

Cette année comme les précédentes, ce concours reste très sélectif avec seulement 6,64 % des candidats admis parmi les 3 013 qui étaient présents lors de l'épreuve d'admissibilité. Le jury constate que malgré les recommandations constantes invitant les candidats à se préparer à ce concours, un trop grand nombre néglige cette préconisation. **Une telle attitude réduit considérablement les chances de réussite.**