

Rapport de la commission du recrutement sans concours pour l'accès au grade d'adjoint administratif d'Education nationale et de l'enseignement supérieur de 2^{ème} classe – session 2011 -

1- Réglementation du recrutement

Il convient de prendre connaissance du décret n° 2006-1760 du 23 décembre 2006, relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs de l'Etat, et notamment des articles 6 à 9.

2- Les fonctions exercées par les adjoints administratifs

L'article 4 du décret visé ci-dessus indique que les adjoints administratifs sont chargés de fonctions administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application de règlements administratifs. Ils peuvent également être chargés de fonctions d'accueil et de secrétariat.

Il importe que les candidats, qu'ils soient ou non déjà en fonction dans l'un des services dans lesquels ils sont susceptibles d'être affectés en cas de succès, aient réfléchi :

- aux attentes de leur hiérarchie future quant à leurs facultés d'adaptation, leurs capacités à savoir se situer.
- A la mobilité géographique (toute l'académie) et fonctionnelle (dans les universités, les établissements du second degré, le rectorat ...) qui sera nécessairement la leur.

3- Les candidats

➤ 2158 candidats se sont inscrits

➤ 1593 ont fait parvenir un dossier pour examen par la commission

- Bac + 3 et +	: 453
- Bac + 2	: 407
- Bac	: 486
- BEP- CAP, sans diplôme	: 247

➤ 70 ont été retenus pour un entretien.

➤ 20 ont été retenus en priorité

- Bac + 2	: 4
- Bac	: 9
- BEP- CAP, sans diplôme	: 7

➤ Répartition par âge

- 25 ans et moins	: 0
- 26 à 30 ans	: 1
- 31 à 35 ans	: 3
- 36 à 40 ans	: 1
- 41 à 45 ans	: 5
- 46 à 50 ans :	: 5
- 51 ans et plus	: 5

4 – Le recrutement

Le recrutement s'est effectué en deux temps, conformément à la réglementation.

➤ La première phase est, de loin, la plus sélective puisque sur les 1 593 dossiers examinés par la commission, 70 ont été retenus.

La commission disposait :

- d'une lettre de candidature, manuscrite ou dactylographiée
- d'un curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'études ainsi que, le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés

➤ 70 candidats, ont été retenus pour la deuxième phase qui consistait pour chacun en un entretien de vingt minutes avec la commission.

➤ Les entretiens ont eu lieu les 11, 12 et 13 mai 2011.

➤ A leur issue la commission a arrêté, par ordre de mérite, une liste de 30 candidats aptes au recrutement. Cette liste comportait un nombre de candidats supérieur à celui des postes à pourvoir. En cas de désistement d'un ou de plusieurs des 20 premiers candidats, appel sera fait, dans l'ordre de la liste au 21ème, puis au 22ème etc....

➤ La commission s'est assurée, lors des entretiens, de l'exactitude des informations fournies dans le dossier. Un décalage a pu parfois être noté, ce qui conduit les membres de la commission à inciter les candidats à être «eux-mêmes» dans leur lettre de motivation, qui est souvent stéréotypée. La lettre et le CV ne doivent pas souffrir de reproche quant à l'orthographe et la syntaxe. Ces documents doivent être présentés de manière claire et précise et, si possible, tenir sur une seule page, au besoin en privilégiant une organisation adaptée.

Les fonctions qui doivent être exercées par les adjoints administratifs constituent la finalité de leur recrutement et déterminent pour l'essentiel, le profil des personnels à recruter.

La commission a aussi été sensible à des parcours émérites, à du dynamisme et de l'engagement manifestes, ainsi qu'à une potentialité en vue d'une évolution de carrière ou à la capacité à assurer des tâches particulières comme un secrétariat de direction par exemple. A contrario un manque de curiosité ou de réflexion élémentaire sur son environnement direct n'a pu être jugé que négativement.

5- Conclusion

Ce recrutement est très sélectif : 20 candidats retenus pour 1593 dossiers déposés pour la session 2011.

Cette proportion ne doit cependant pas conduire les personnes intéressées à se décourager et notamment les candidats figurant sur la liste complémentaire. Les candidatures nombreuses, viennent d'horizon divers, les conditions requises pour se présenter étant largement ouvertes. Elles peuvent contenir des parcours tout à fait dignes d'intérêt.

Chacun a sa chance et la commission s'est attachée à faire preuve d'indépendance et d'impartialité, pour respecter l'égalité des candidats.

Son exigence est le reflet du rôle important que joue un adjoint administratif au sein d'une structure. S'il peut être un agent d'exécution, sa personnalité peut en faire aussi un collaborateur très proche d'un personnel d'encadrement, ce qui donne à sa mission une place particulière. Il est de la responsabilité de la commission de tenir compte de l'ensemble de ces éléments.

Le présent rapport est destiné principalement à éclairer les futurs candidats et à les aider à se préparer aux épreuves - notamment la présentation de l'entretien - en leur précisant quelles sont les attentes pour ce recrutement très spécifique d'adjoint administratif.

Le président de la commission,

Daniel DESAINT

Administrateur de l'Education nationale de
l'enseignement supérieur et de la recherche
Secrétaire général d'inspection académique