



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

**CONCOURS INTERNE DE RECRUTEMENT  
D'ATTACHES D'ADMINISTRATION DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (AAENES)**

**RAPPORT sur la SESSION 2008**

**Présidente : Françoise Monti  
Vice-Président : Jean-René Genty**

Ce rapport présente les données statistiques globales de la session 2008 du concours AAENES. Il comprend également une analyse des trois épreuves. Pour l'essentiel, il s'inscrit dans la continuité du rapport relatif à la session précédente, et reprend pour une bonne part les conseils et préconisations aux futurs candidats qui y figuraient.

### Textes réglementaires

Arrêté du 3 janvier 2007 autorisant pour l'année 2007 l'ouverture d'un concours interne de recrutement d'attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur  
NOR: MENH0700003A

Arrêté du 3 janvier 2007 fixant les règles d'organisation générale, la nature et le programme des épreuves ainsi que la composition et le fonctionnement du jury du concours interne de recrutement d'attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur  
NOR: MENH0700002A

Arrêté du 31 juillet 2007 autorisant au titre de l'année 2008 l'ouverture d'un concours interne de recrutement des attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur  
NOR: MENH0760156A

### I- Considérations générales

Le nombre de candidats inscrits est en légère décreue par rapport à l'année 2007 (- 290). Mais, comme les années précédentes, moins des deux tiers des candidats inscrits ont passé les deux épreuves.

	inscrits	Présents	Nombre de postes offerts
Session 2005	3685	1859	80
Session 2006	3816	1939	15
Session 2007	4593	2660	50
Session 2008	4303	2525	135

Le jury a estimé que le niveau des candidats aux épreuves écrites était assez médiocre. On a trouvé quelques très bonnes copies à la première épreuve, d'un peu moins bonnes à la deuxième<sup>1</sup>. En revanche à l'oral plusieurs candidats ont réalisé une prestation excellente.

L'article 3 de l'arrêté du 3 janvier 2007 dispose que « les épreuves écrites sont éliminatoires [et que] peuvent seuls être admis à subir les épreuves orales les candidats ayant obtenu pour chacune de ces épreuves une note au moins égale à 8 sur 20 et pour l'ensemble des épreuves écrites un total de points fixé par le jury qui ne peut être inférieur à 70 ».

A l'issue des épreuves écrites, 413 candidats remplissaient les conditions d'admissibilité, soit seulement 16,4 % des présents aux épreuves ; 115 candidats ont été éliminés, alors qu'ils avaient obtenu une note supérieure à celle fixée par la barre d'admissibilité. C'est la note obtenue à la deuxième épreuve qui les a éliminés.

---

<sup>1</sup> Voir en annexe la répartition des notes au-dessus de 15 aux deux épreuves pour les sessions 2007 et 2008.

Compte tenu du nombre de postes offerts au concours, le jury a décidé de recevoir 337 candidats à l'oral, soit 13,35 % du nombre de candidats présents aux deux épreuves. Le seuil d'admissibilité a été fixé à 10,50 (73,50).

Taux de présents aux deux épreuves par rapport aux inscrits	58,67 %
Taux d'admis en liste principale par rapport aux admissibles	40,06 %
Nombre de candidats inscrits en liste complémentaire	48
Taux d'admis par rapport aux présents (LP + LC)	7,25 %
Nombre de candidats présents/poste	18,70

Les membres de jury ont été choisis parmi les fonctionnaires de catégorie A détenant un grade dont l'indice terminal est supérieur à l'indice brut 801 ou détachés dans un emploi dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 966 : CASU, APAENES, IA-DSDEN, IGAENR, SGEPEs, enseignants du second degré et du supérieur, personnels de direction, magistrats financiers, exerçant dans des structures différentes : administration centrale, services administratifs, grands établissements, CROUS, EPLE, chambres régionales des comptes, universités. 106 membres composaient ce jury, 53 hommes et 53 femmes. Il a été renouvelé pour un quart de ses membres par rapport à celui de la session 2007. 8 commissions ont auditionné les candidats admissibles.

## **II- Les épreuves d'admissibilité**

### **II-1- Première épreuve**

*Rédaction, à partir d'un dossier à caractère administratif, d'une note permettant de vérifier les qualités de rédaction, d'analyse et de synthèse du candidat ainsi que son aptitude à dégager des solutions appropriées. (durée 4 heures ; coefficient 4)*

#### **Analyse de l'épreuve**

Le travail que l'on exige du candidat est typique d'une situation professionnelle, dans laquelle un chef de service demande à un attaché de dégager la problématique d'un dossier, de sérier les éléments qui serviront à étayer la décision, et de faire des propositions d'action.

La question était ainsi formulée :

Vous êtes attaché(e) d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, responsable du bureau des affaires juridiques de l'université de XXX.

Après promulgation de la loi 2007-1199 du 10 août 2007, le président vous demande, le 15 septembre 2007, de lui rédiger, sous quinzaine, une note sur les modalités d'élection du Président, qui précise le calendrier de mise en œuvre.

Il souhaite également disposer de deux hypothèses de composition du conseil d'administration, l'une à 26 membres, l'autre à 30. Vous justifierez les choix qui ont présidé à chacune des deux hypothèses retenues en décrivant les conséquences qui en découlent sur le mode de gouvernance de l'université.

Le sujet proposait plusieurs documents :

1 Statuts de l'université XXX.

2 Code de l'Education, version du 31 mai 2007.

3 Loi n°2007-1199 relative aux libertés et responsabilités des Universités

4 Les clefs de la réforme des Universités (extraits), portail du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

5 « L'autonomie sera-t-elle le Waterloo de l'Université ? » Guy Burgel, article du journal « Le Monde », 2 juin 2007.

6 « L'autonomie universitaire, enfin » (extrait), Richard Descoings, article du journal « Le Monde », 4 juillet 2007.

Il s'agissait donc de dégager les éléments utiles à un décideur, censé connaître le fonctionnement des institutions, qui a besoin que son collaborateur mette en lumière les éléments importants et l'alerte sur les points délicats.

Le jury a porté son appréciation sur la prestation d'un personnel de catégorie A, en accordant plus d'attention au fond qu'à la forme. Néanmoins la correction de la langue et de l'écriture a été jugée indispensable, de même que le recours à un plan présenté dès le début du devoir et effectivement suivi.

#### **Les constats**

Un grand nombre de candidats ont éprouvé beaucoup de difficulté pour se positionner dans le rôle défini par le libellé du sujet, celui d'un cadre de catégorie A chargé de rédiger une note comportant des propositions d'organisation directement utilisables par le président de l'université. La plupart d'entre eux sont demeurés extérieurs à la situation professionnelle et ont rédigé un document descriptif, sans réelle valeur ajoutée pour le responsable à qui il était destiné.

De ce fait, la très grande majorité des copies peinent à présenter des éléments opérationnels. Cela se manifeste par exemple dans les propositions relatives au calendrier des opérations qui prennent assez rarement en compte des éléments qui font partie du travail d'organisation de tout processus (place des vacances scolaires, délais nécessaires, etc.).

Le jury a relevé que l'orthographe, voire dans certains cas la syntaxe, était globalement plus déficiente que dans les copies de la session précédente.

Dans la très grande majorité des cas, les candidats ont rédigé une note soigneusement construite autour d'un plan qu'ils ont généralement respecté. Il est vrai que ce dernier était suggéré par le libellé même du sujet. Cependant, l'introduction et la conclusion demeurent deux moments difficiles. On aurait attendu plus de soin dans leur rédaction : trop souvent, la prestation commence par une phrase lapidaire pour s'achever sur une généralité flamboyante, généralement de faible intérêt par rapport au sujet proposé, en guise de conclusion.

Le jury a trouvé près d'une centaine de copies de candidats qui ont montré qu'ils avaient compris l'enjeu des élections et de leur mise en œuvre en proposant un calendrier approprié. Les mêmes ont généralement indiqué des modalités concrètes et réalistes de suivi de l'opération.

## **II-2-Deuxième épreuve**

### **Analyse de l'épreuve**

Aux termes du décret, *la deuxième épreuve écrite (durée : 3 heures ; coefficient : 3) est constituée d'une série de dix à quatorze questions à réponse courte, portant :*

- a) *Pour moitié sur des notions juridiques générales et de pratique administrative, l'organisation et le fonctionnement du système éducatif, les structures administratives et attributions des services centraux et déconcentrés et des établissements relevant du ministère chargé de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ;*
- b) *Pour moitié sur des éléments essentiels de finance publique, de droit budgétaire, de comptabilité et de gestion des établissements scolaires ou-universitaires.*
- c) *Le jury a retenu douze questions [soit une base théorique d'un quart d'heure par question], six correspondants à l'alinéa a), six à l'alinéa b), comme l'impose le règlement. Elles ont été présentées sous forme d'un livret, avec la consigne d'une réponse rédigée à chacune des questions en quinze lignes maximum.*

Ces questions pouvaient être assez générales (relevant de la « culture générale » exigible d'un futur cadre de l'Education nationale) ou plus techniques (dont certaines pouvaient apparaître comme difficiles) et s'inscrivaient dans l'énoncé du décret. Elles nécessitaient un travail de préparation sérieux, parce que le candidat devait faire la preuve qu'il possédait des connaissances précises et qu'il était capable de répondre dans le cadre imposé de quinze lignes.

### **Les constats**

Plusieurs questions portaient sur des sujets relativement simples faisant appel à des connaissances établies telles que l'organisation de la médiation (question n°3) ou les principes généraux du droit budgétaire (question n°10). D'autres faisaient référence à des thèmes d'actualité dont les candidats, ayant préparé le concours, pouvaient penser qu'ils feraient éventuellement l'objet d'interrogations (question n°12 : la LOLF ; n°6 : le socle commun de connaissances et de compétences).

Une proportion importante de candidats n'ont pas traité certains thèmes (n°1 : groupement d'intérêt public ; n°6 : le socle commun des connaissances et des compétences ; n°7 : la nouvelle architecture budgétaire ; n°9 : collectivités territoriales et financement des bâtiments universitaires). En particulier, l'incapacité d'un grand nombre de candidats à traiter la question du socle commun constitue un sérieux handicap pour des fonctionnaires de l'éducation nationale qui aspirent à des fonctions d'encadrement.

Lorsque des réponses ont été apportées, les formulations sont demeurées souvent générales conférant ainsi une tonalité approximative à la rédaction. Certaines questions (n°4 : les différents systèmes d'aide aux étudiants ; n°8 : scolarisation d'un élève handicapé) ont reçu des réponses inappropriées qui se situaient plus sur un registre affectif que sur celui de la compétence administrative mise au service de l'élève et de sa famille. La contrainte des réponses formulées en quinze lignes maximum ne semble pas avoir gêné les candidats. Au total, comme la plupart des rapports de jury, on soulignera l'impérieuse nécessité d'une préparation méthodique d'un concours qui demande aux candidats bien davantage que la mise en œuvre de leur routine professionnelle.

### **Les conseils aux candidats**

Il est nécessaire de préparer la première épreuve en s'entraînant à faire des analyses de documents, en travaillant la méthodologie de la note, et en se montrant curieux de ce qui se fait dans les différents services auxquels on peut accéder. Il convient de maîtriser le travail d'analyse, par exemple, en lisant attentivement le sujet après avoir déterminé le destinataire de la note et identifié la position dans la chaîne hiérarchique du rédacteur de la note, de même que l'origine des documents, pour classer et hiérarchiser les informations, en délimitant le champ de la question et en faisant la liste des acteurs concernés. Il est indispensable également de procéder au travail de synthèse, en organisant un plan permettant de reprendre les points essentiels, en sélectionnant les seuls éléments considérés comme utiles à la démonstration et en faisant des propositions réalistes.

En conclusion, il ne faut pas s'en tenir à une lecture juridique exhaustive des textes, ni à une mise en forme synthétique des documents, mais bien en prévoir une application opérationnelle, avec des solutions pertinentes et réalistes, en respectant bien la problématique apparaissant dans le sujet.

Enfin, dans la préparation de la deuxième épreuve, le candidat ne peut se passer de procéder à une étude des différents points du programme afin d'en acquérir une bonne maîtrise.

### **III- L'épreuve d'admission**

#### **III-1- Analyse de l'épreuve**

L'épreuve consiste en une *conversation avec le jury visant à apprécier la personnalité et les aptitudes du candidat ainsi que les motivations professionnelles. Cette conversation a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience administrative, d'une durée maximale de dix minutes. La conversation porte notamment sur des questions relatives aux connaissances administratives générales du candidat.* » (durée : 30 minutes ; coefficient 4).

L'épreuve permet au candidat de mettre en valeur sa personnalité, tant son bon sens que ses connaissances ou sa manière de s'exprimer, tant ses facultés de synthèse et d'analyse que sa capacité à prendre position, à décider, à réagir, à annoncer une décision, entre autres. Sera également mise à l'épreuve l'idée que se fait le candidat de son positionnement comme personnel de catégorie A : relations aux autres, sens de l'écoute, place dans une ligne hiérarchique, disponibilité, loyauté... Ces éléments seront observés dans l'exposé liminaire et dans la conversation proprement dite.

#### **III-2- La présentation de la carrière**

Lors de la session 2008, le jury a constaté une évolution positive dans la manière dont les candidats présentent leur carrière. Les conseils figurant dans le précédent rapport ont manifestement été bien pris en compte par les candidats.

Dans l'exposé liminaire, dont il va de soi qu'il est fait sans notes, on n'attend donc pas seulement la description chronologique d'une carrière et la présentation des responsabilités actuelles exercées par le candidat, mais aussi et surtout une mise en perspective, la perception qu'on a des responsabilités nouvelles auxquelles on aspire, les motivations, éventuellement les interrogations (voire les craintes) qu'on a, les moyens qu'on prendra pour y répondre.

Les présentations dans la quasi totalité des cas étaient préparées et structurées, bâties pour tenir dans les dix minutes. On a apprécié des tentatives, quelquefois réussies, d'adopter une approche originale, autour de thématiques, de points forts de la carrière, de constantes et constaté que des candidats arrivent à présenter l'essentiel en moins de dix minutes. Dans la plupart des cas, la présentation s'achève par des propos conclusifs sur les raisons qui amènent le candidat à se présenter au concours. Dans l'ensemble on observe peu d'originalité sur ce point : « prendre davantage de responsabilité », « valoriser mon parcours ». Peu de candidats réussissent l'exercice délicat qui consiste à concilier l'évocation de l'élargissement professionnel et la nécessaire modestie qui s'impose dans ce genre de prestation.

Certains cependant en restent à une présentation plate et linéaire, se limitant à faire des constats et descriptions sur les postes occupés et fonctions exercées, ce qui est de peu d'intérêt. Les compétences acquises ne sont pas toujours mises en évidence et le lien n'est pas bien fait entre l'expérience du candidat et les fonctions postulées. On constate que la réflexion n'a pas encore été engagée sur les conséquences d'une affectation sur un poste d'attaché et notamment sur le positionnement dans une ligne hiérarchique. Et chez certains, bien moins nombreux que l'an dernier, la motivation repose sur le seul besoin de valider un parcours, ce qui n'est pas suffisant pour postuler à un tel grade.

Le jury attire l'attention des candidats sur le caractère professionnel de l'épreuve et la nécessité de l'aborder dans un état d'esprit d'ouverture. Le futur cadre A peut ainsi faire la preuve qu'il sera à même dans ses futures fonctions de représenter le service dans lequel il travaille, de recevoir des délégations et de gérer des situations complexes voire conflictuelles.

### **III-3- La conversation**

La commission lance la conversation à partir des informations que le candidat aura données dans sa présentation. Toute assertion de sa part est susceptible d'être reprise au cours de la conversation. Il faudra alors qu'il sache expliquer et développer les arguments qui justifient ses propos. Pour autant, ce n'est pas une position de principe et le jury peut estimer plus intéressant, pour bien cerner la personnalité du candidat, de mener ses investigations dans d'autres domaines.

Les questions sont de tous ordres, elles peuvent porter sur les connaissances de base indispensables en droit, en administration, en finances publiques, en comptabilité. Le candidat peut être questionné sur le fonctionnement du système éducatif (premier degré et supérieur compris). Il peut être sollicité sur des domaines plus larges et être interrogé sur des sujets d'actualité. Les réponses pourront alors être diverses. Elles servent seulement à apprécier les qualités de raisonnement du candidat et sa capacité à convaincre.

### **III-4- Les conseils aux candidats**

Le candidat doit montrer l'intérêt qu'il porte à ce qui l'entoure, de près et de loin, que ses connaissances soient acquises de façon purement théorique ou qu'il ait eu l'occasion de les voir mises en pratique. Ainsi, il est intéressant que le candidat puisse rattacher ses propos à quelques concepts ou politiques avant d'aborder leurs déclinaisons de manière concrète ; en un mot, tenter de prendre un peu de hauteur. Le jury sera sensible à la curiosité manifestée à l'égard des échelons du système éducatif autres que celui dans lequel le candidat évolue : quelques candidats dont les seules références sont liées à leur vécu : « dans mon établissement », « dans l'académie de xxx ». Il apprécie la préparation, qui ne manque jamais d'apparaître lors de la conversation, et qui est le témoin que le candidat s'est réellement investi dans la démarche qu'il poursuit : les notions de base dans le domaine juridique et l'environnement réglementaire, y compris de la part de candidats possédant une formation universitaire, sont nécessaires à ce stade. Il invite les candidats à tenter de mettre quelques points forts en évidence : ils devront être attentifs aux propos tenus au jury lors de la présentation ; celle-ci sert de point de départ à la conversation et le jury ne manquera pas de s'assurer de la véracité des affirmations énoncées lors de l'exposé. Il est par ailleurs intéressant de mettre en relation les compétences acquises et le niveau des fonctions auxquelles le candidat aspire et de ne pas négliger d'évoquer la notion d'encadrement, consubstantielle à l'exercice de fonctions de catégorie A, soit en tentant de s'y projeter, soit en apportant des arguments prouvant qu'ils y ont déjà réfléchi. Enfin, il n'est pas inutile de préparer quelques arguments recevables pour exprimer la motivation et expliquer la démarche qui les conduit à se présenter à ce concours.

Une formation initiale de haut niveau (master/DEA, ...) ne dispense pas les candidats de préparer. Souvent jeunes, ceux-ci montrent des attitudes, des postures, une vivacité, un raisonnement et une intelligence qui laissent peu de doutes sur leurs qualités intrinsèques. Cependant, dans cette opération de recrutement que constitue le concours, quelques questions sont nécessairement d'un niveau technique précis et ne souffrent pas de réponses approximatives. Les exigences d'un chef de service ne peuvent pas s'en satisfaire. Le jury est attentif à cette capacité de réaction qu'il juge caractéristique d'une situation professionnelle. Cet exercice revêt certes un caractère académique, qui, même s'il paraît factice, n'en est pas moins révélateur de la capacité des candidats à savoir se situer dans une structure administrative.

Ce concours comporte un programme, dont les différents aspects ne peuvent être maîtrisés sans un engagement fort dans une démarche de préparation préalable. Un agent de catégorie A aura à expliquer ou à motiver des décisions, qu'il devra rattacher à des concepts ou des bases juridiques qui permettront de les valider. La seule expérience, aussi respectable soit-elle, ne pourra pallier les lacunes existant dans ce domaine.

## Conclusion

Ce concours n'est pas destiné à valider un parcours et un engagement, souvent de grande valeur. Le candidat doit démontrer au jury qu'il est prêt à prendre des responsabilités supplémentaires, et à s'engager dans un processus qui l'amènera à changer de posture. Le travail de préparation fourni par le candidat est significatif du respect qu'on porte à l'institution et témoigne d'un état d'esprit qui est un des premiers éléments d'appréciation de sa motivation.

Ce concours est certes difficile, mais le jury a pu constater que les candidats qui l'ont bien préparé ont obtenu des résultats intéressants. Il a admis des candidats au profil très différents : certains avec de petits niveaux de qualification initiale ont su, grâce à leur réflexion personnelle et à la qualité de leur préparation, bien entrer dans le jeu du concours, pronostic favorable sur leur capacité future d'adaptation, d'autres au parcours initial plus fourni ont su également faire leurs preuves.

La première épreuve écrite, si elle insiste moins sur les connaissances préalables, les soutient néanmoins. N'importe quelle question posée à un futur attaché de l'éducation nationale ou de l'enseignement supérieur requiert la maîtrise de notions élémentaires sur le système éducatif. Ces connaissances lui sont nécessaires pour maîtriser les enjeux et positionner la question dans un contexte spécifique. Cette épreuve se travaille : à la fois par un entraînement à la rédaction d'un devoir en temps limité, et par une lecture régulière de textes législatifs et réglementaires de portée, d'intérêt, et de longueurs différents.

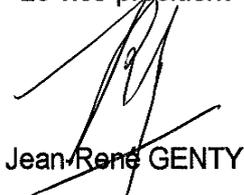
La deuxième épreuve s'appuie sur un programme à partir duquel sont formulées les 10 à 14 questions prévues par le règlement du concours. Ce programme se travaille dans sa totalité, quelle que soit la structure dans laquelle exerce le candidat.

Pour l'épreuve d'admission, on ne peut imaginer une méconnaissance des fonctions susceptibles d'être occupées. Le jury apprécie les informations que le candidat a prises sur les différents métiers qui peuvent être exercés par un attaché, y compris grâce à une documentation variée. On ne saurait trop recommander la fréquentation et l'observation raisonnée, au cours de la vie administrative, des responsables administratifs sous l'autorité desquels on sert : se demander ce qu'on ferait si on était en situation de faire des choix ou de prendre des décisions.

C'est lors de cette épreuve que sont particulièrement recherchées les aptitudes à l'encadrement et les capacités à réagir promptement mais sans précipitation, avec ouverture d'esprit et réalisme.

En résumé, et c'est une recommandation commune à tous les candidats à un concours, même interne, il est indispensable de préparer soigneusement les épreuves en s'appuyant sur le programme et en s'intéressant de façon organisée aux sujets d'actualité.

Le vice-président



Jean-René GENTY

La présidente



Françoise MONTI

## Eléments de bibliographie

Quelques ouvrages de référence dont il faut vérifier l'actualité

- La gestion financière des établissements scolaires locaux du second degré, Ed.Berger-Levrault J. Beurton, J. Gavard, N.E.J Stirnemann et M. Tortosa ;
- Organisation et gestion de l'éducation nationale, Ed.Berger-Levrault - Jacky Simon ; Jean-Richard Cytermann et Alain Perritaz ;
- Pratique de la gestion matérielle, Ed.Berger-Levrault, J. Gavard, P. Gazeilles, D. Maslanka et N.E.J. Stirnemann ;
- le système éducatif en France - La documentation française ;
- Le collège et le lycée publics : le chef d'établissement dans l'institution. Etienne Lefebvre, Daniel Mallet, Pierre Vandevorde. Ed Berger-Levrault. 2006 ;
- Conseils et commissions dans les établissements publics locaux d'enseignement, Ed. Berger-Levrault, J.P. Delahaye, J.Gavard, A. Munoz et N.E.J. Stirnemann ;
- Réglementation et management des universités françaises. Daniel Mallet, Pierre Balme, Pierre Richard. Ed Berger-Levrault. 2005
- Les politiques d'éducation : Que sais-je? - Agnes van Zanten
- Le système éducatif : La Découverte - Maria Vasconcellos
- Dix-huit questions sur le système éducatif: la documentation française
- DEPP: repères - références statistiques
- Cour des comptes : la gestion du système éducatif (2003)

Une utilisation des sites internet :

[MEN](#), [MESR](#), [les établissements d'enseignement supérieur](#), [les académies et les inspections académiques](#), [l'AMUE](#), [l'AEF](#)...

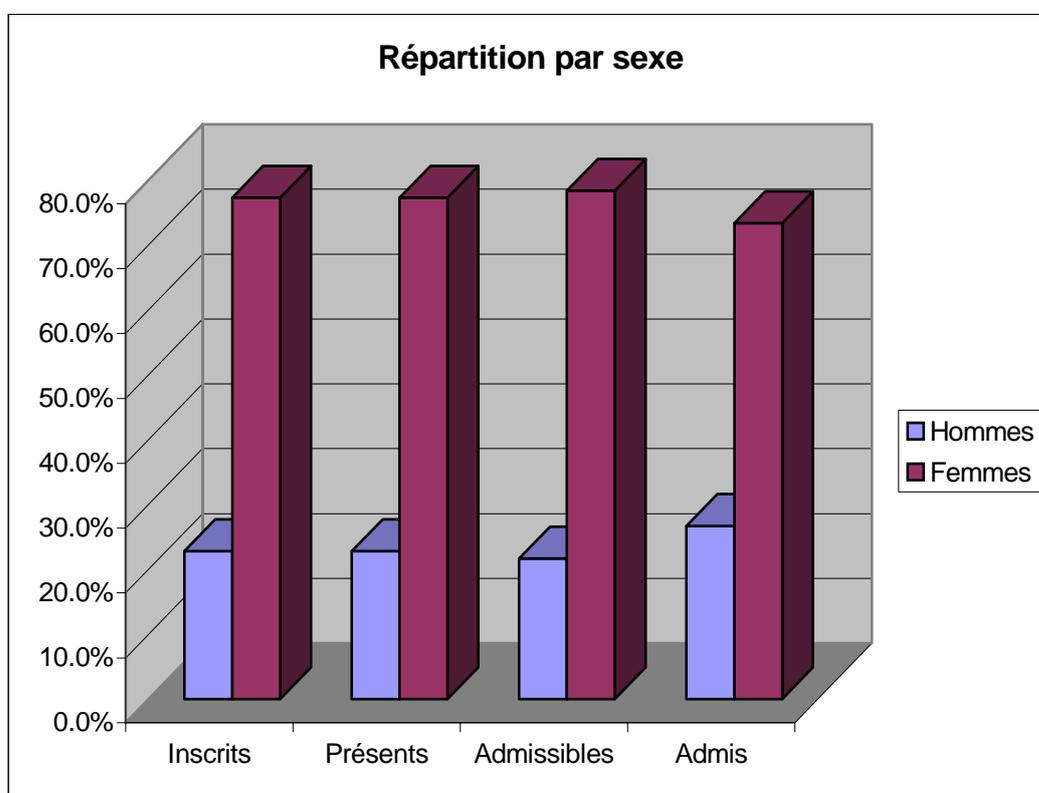
# Annexes : Tableaux statistiques AAENES 2008

## Candidats inscrits, présents et admis par académie

Académie	Inscrits	Présents	Admissibles	Admis
AIX-MARSEILLE	193	103	10	2
AMIENS	120	66	11	1
BESANCON	68	47	10	4
BORDEAUX	142	87	10	5
CAEN	71	41	6	3
CLERMONT-FERRAND	80	52	15	5
CORSE	21	7	0	0
CRETEIL-PARIS-VERSAILLES	1094	664	83	29
DIJON	96	59	7	2
GRENOBLE	155	86	16	6
GADELOUPE	139	74	3	0
GUYANE	50	29	2	2
LA REUNION	177	71	6	3
LILLE	222	131	17	8
LIMOGES	31	21	4	2
LYON	112	77	10	5
MARTINIQUE	107	65	2	0
MONTPELLIER	127	74	13	7
NANCY-METZ	172	109	15	3
NANTES	130	78	17	5
NICE	86	45	9	6
ORLEANS-TOURS	144	90	9	3
POITIERS	89	50	7	4
POLYNESIE FRANCAISE	30	14	1	1
REIMS	92	46	2	0
RENNES	152	93	14	8
ROUEN	143	103	16	10
STRASBOURG	119	77	10	3
TOULOUSE	141	66	12	8
Total des académies	4303	2525	337	135

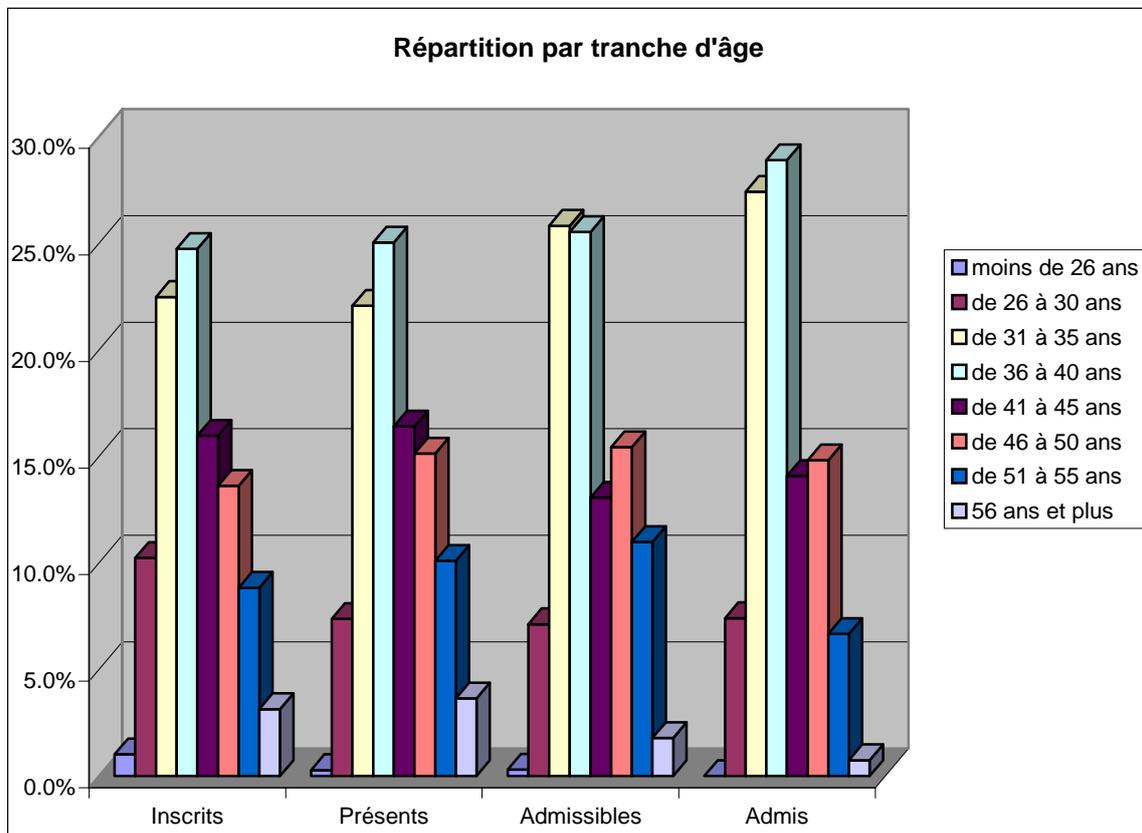
## Répartition des candidats inscrits, présents et admis selon leur sexe

	Inscrits		Présents		Admissibles		Admis	
	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%
Hommes	980	22.8%	575	22.8%	73	21.7%	36	26.7%
Femmes	3323	77.2%	1950	77.2%	264	78.3%	99	73.3%
TOTAL	4303		2525		337		135	



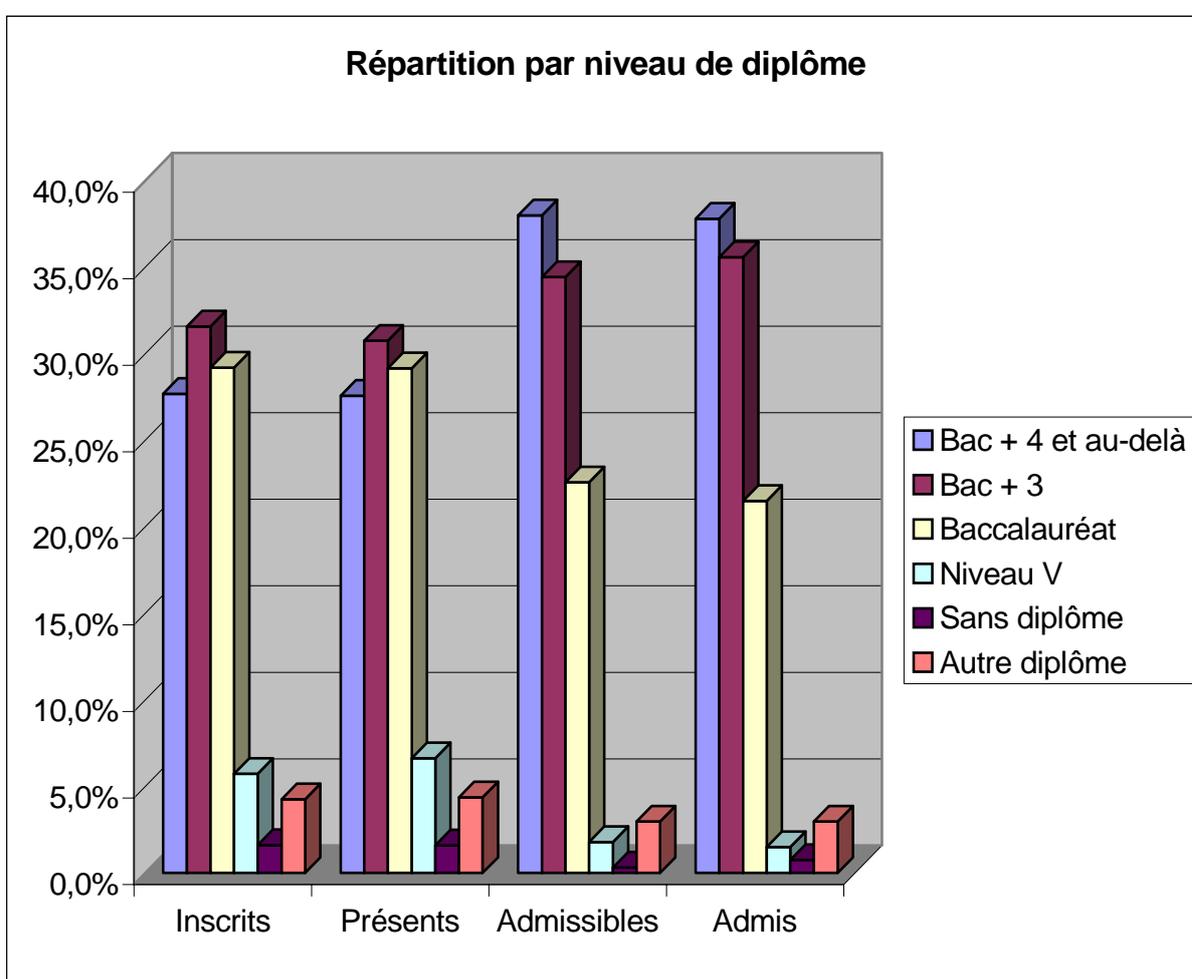
## Répartition des candidats inscrits, présents et admis selon leur âge

	Inscrits		Présents		Admissibles		Admis	
	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%
moins de 26 ans	44	1.0%	7	0.3%	1	0.3%	0	0.0%
de 26 à 30 ans	440	10.2%	186	7.4%	24	7.1%	10	7.4%
de 31 à 35 ans	967	22.5%	557	22.1%	87	25.8%	37	27.4%
de 36 à 40 ans	1064	24.7%	632	25.0%	86	25.5%	39	28.9%
de 41 à 45 ans	687	16.0%	414	16.4%	44	13.1%	19	14.1%
de 46 à 50 ans	586	13.6%	382	15.1%	52	15.4%	20	14.8%
de 51 à 55 ans	380	8.8%	255	10.1%	37	11.0%	9	6.7%
56 ans et plus	135	3.1%	92	3.6%	6	1.8%	1	0.7%
<b>Total</b>	<b>4303</b>		<b>2525</b>		<b>337</b>		<b>135</b>	



## Répartition des candidats inscrits, présents, admissibles et admis selon leur niveau de formation

	Inscrits		Présents		Admissibles		Admis	
	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%
Bac + 4 et au-delà	1191	27.7%	696	27.6%	128	38.0%	51	37.8%
Bac + 3	1358	31.6%	776	30.7%	116	34.4%	48	35.6%
Baccalauréat	1256	29.2%	736	29.1%	76	22.6%	29	21.5%
Niveau V	246	5.7%	167	6.6%	6	1.8%	2	1.5%
Sans diplôme	69	1.6%	40	1.6%	1	0.3%	1	0.7%
Autre diplôme	183	4.3%	110	4.4%	10	3.0%	4	3.0%
Total	4303		2525		337		135	



### Répartition des notes au-dessus de 15

nb de candidats 2007		EP1 2007		EP1 2008		EP2 2007		EP2 2008	
2660	+ de 17	4	0.15%	20	0.79%	0	0.00%	1	0.04%
nb de candidats 2008		EP1 2007		EP1 2008		EP2 2007		EP2 2008	
2525	+ de 15	31	1.17%	113	4.48%	6	0.23%	10	0.40%

### Evolution du nombre de candidats et du nombre de postes mis aux concours

session	Nombre de postes	Candidats inscrits	Candidats présents	Nombre d'admissibles	Nombre de candidats par poste
2004	100	3384	1798	299	18,0
2005	80	3685	1859	258	23,2
2006	15	3816	1939	80	129,2
2007	50	4593	2660	193	53,2
2008	135	4303	2525	337	18,70