



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 (ADAENES)**

RAPPORT sur la SESSION 2009

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

Ce rapport présente les données statistiques globales de la session 2009 du concours ADAENES. Il comprend également une analyse des trois épreuves. Pour l'essentiel, il s'inscrit dans la continuité des rapports relatifs aux sessions précédentes, et reprend pour une bonne part les conseils et préconisations aux futurs candidats qui y figuraient. La session 2010 offrira aux candidats le même type d'épreuves¹.

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 13 janvier 2009 fixant au titre de l'année 2009 le nombre de postes offerts au concours interne pour le recrutement d'attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

NOR :MENH0831328A

I- Considérations générales

Comme l'an dernier, le nombre de candidats inscrits est en légère décline par rapport à l'année précédente (-290 en 2008 ; -357 en 2009). Mais, comme par le passé, moins des deux tiers des candidats inscrits ont composé aux deux épreuves. La tendance est malheureusement fortement installée.

	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 en LP
Session 2009	3946	2410	157 en LP

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. Celle-ci a été plutôt mieux réussie que la seconde. La qualité de la forme (orthographe, syntaxe, ...) était meilleure que l'an dernier.

A l'issue des épreuves écrites, 458 candidats remplissaient les conditions d'admissibilité, soit seulement 19,8 % des présents aux épreuves.

Compte tenu du nombre de postes offerts au concours, le jury a décidé de recevoir 420 candidats à l'oral, soit 18,13 % du nombre de candidats présents aux deux épreuves. Le seuil d'admissibilité a été fixé à 10,15 (71,05).

En application de l'article 3 de l'arrêté du 3 janvier 2007 qui 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

¹ Des modifications sont envisagées à compter de la session 2011.

et pour l'ensemble des épreuves écrites un total de points fixé par le jury qui ne peut être inférieur à 70 », 118 candidats² ont été éliminés, alors qu'ils avaient obtenu une note supérieure à celle fixée par la barre d'admissibilité, mais ils ne remplissaient pas la première condition (note éliminatoire).

A l'issue de l'épreuve d'admission, le jury a déclaré 157 candidats admis en liste principale et 60 candidats inscrits sur la liste complémentaire.

Taux de présents aux deux épreuves par rapport aux inscrits	58,69 %
Nombre de candidats admis en liste principale par rapport aux admissibles	2,8
Nombre de candidats inscrits en liste complémentaire	60
Nombre de candidats admis en liste principale et en liste complémentaire par rapport aux admissibles	1,9
Taux d'admis par rapport aux présents (LP + LC) (217)	11 %

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 supérieur, personnels de direction, magistrats financiers, exerçant dans des structures différentes : administration centrale, services administratifs, grands établissements, CROUS, EPLE, chambres régionales des comptes, universités, collectivités territoriales. 98 membres composaient ce jury, 44 hommes et 54 femmes. Il a été renouvelé pour un tiers de ses membres par rapport à celui de la session 2008.

9 commissions ont auditionné les candidats admissibles.

Les membres du jury ont été sensibilisés aux dispositions de la Charte pour la promotion de l'égalité dans la fonction publique.

² Deux candidats ont eu moins de 8 à la première épreuve, 116 à la deuxième épreuve.

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 dans laquelle un attaché est amené à analyser des documents, entre autres statistiques, en en faisant ressortir les points essentiels, en allant plus loin que la simple constatation de faits.

La question était ainsi formulée :

Vous êtes affecté(e) dans le service académique d'information et d'orientation de l'académie de YYY. A la suite d'un nouveau courrier d'une association de parents d'élèves, le chef de service, nouvellement nommé dans cette académie, vous demande de mettre en évidence les spécificités marquantes du bilan académique d'orientation 2007 à partir des documents fournis.

Vous poursuivrez en précisant la place que les parents doivent tenir dans la procédure d'orientation et de passage, en 3ème, 2nde et 1ère, et selon quel calendrier.

Le sujet proposait plusieurs documents :

Code de l'Education partie législative L331-7 et L331-8

Code de l'Education partie réglementaire D331-23 à D331-29

Extrait du rapport de loi sur la loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école (orientation).

Lettre de l'association des parents d'élèves

Tableaux de bord – Académie YYY - année 2007

Extrait de la circulaire n° 2007-11 du 09 janvier 2007, point 4-1, relative à la préparation de la rentrée 2007

Circulaire n° 2006-213 du 14 décembre 2006 relative à la mise en place d'un entretien d'orientation au bénéfice des élèves de troisième

Extrait de la circulaire 2006-137 du 25 août 2006 sur le rôle et la place des parents à l'école

Extrait du rapport des inspections générales sur la place et le rôle des parents dans l'école

Le vécu des phases d'orientation (note DEP)

Les calendriers : Dico de l'orientation 2007, brochure ONISEP

Les procédures d'orientation : les mots clés (site du ministère www.education.gouv.fr)

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.

Le principal point faible des prestations réside dans la manière de mener l'analyse statistique Cette dernière vise à illustrer des tendances de l'évolution. Il ne suffit pas de se féliciter des résultats aux examens, mais il est impératif d'examiner les taux de passage, de façon à caractériser le déroulement des parcours scolaires dans l'académie par rapport à l'ensemble national. De manière assez générale, les candidats ne vont pas au-delà du constat chiffré et peu nombreux sont ceux qui proposent des éléments de diagnostic.

Conseils pour la préparation :

- Lire attentivement le sujet demeure impératif même si la nature de l'épreuve et sa technique ont été mieux maîtrisées cette année ;
- Eviter les maladresses d'expression qui aboutissent à une affirmation erronée³ ;
- Ne pas retranscrire in extenso des passages des textes sans effort de reformulation ;
- Etayer l'analyse à partir des éléments fournis et notamment les textes réglementaires ;
- Comparer le niveau académique et le niveau national au cours de l'analyse statistique ;
- Soigner la calligraphie, même si de nos jours on recourt fréquemment au traitement de textes.

Dans ce cas précis, Il fallait aussi parler des parents, et à chaque étape, bien situer leur rôle dans la procédure.

Les constats

Dans la très grande majorité des cas, les candidats ont rédigé une note soigneusement construite autour d'un plan qui leur était proposé par le sujet et qu'ils ont choisi de suivre.

Le jury a trouvé un certain nombre de copies dans lesquelles l'analyse du bilan de l'orientation a été pertinente, où la place des parents a été régulièrement évoquée tout au long des opérations, et où, sans paraphrase, le candidat a su dégager les points clés du calendrier des opérations d'orientation aux seuls niveaux 3^{ème}, 2^{nde} et 1^{ère}.

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.*

Le jury a retenu dix questions, cinq correspondant à l'alinéa a), cinq à l'alinéa b), comme l'impose le règlement.

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 programme de l'arrêté. 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 ces lignes.

³ Exemple : ne pas confondre le pourcentage d'une classe d'âge « arrivant au baccalauréat » (parvenant au niveau IV) et le taux de réussite à cet examen.

Les constats

Plusieurs questions portaient sur des sujets relativement simples (questions de cours) faisant appel à des connaissances établies (*le rôle du parlement en matière budgétaire, la participation des collectivités territoriales au financement de l'enseignement scolaire public, les différences essentielles entre l'enseignement scolaire privé sous contrat et hors contrat...*).

D'autres étaient d'une actualité plus récente, mais néanmoins présentaient à dessein, un caractère plus sélectif comme par exemple *le contrôle interne comptable* ou *l'évaluation des universités*; elles n'ont pas toujours inspiré les candidats.

En revanche, des thèmes classiques, tels celui de *la CADA*, n'ont pas été traités convenablement.

De nombreux candidats ont su répondre de manière satisfaisante à la question relativement complexe concernant l'enseignement privé.

Certaines des réponses, quand elles ont été apportées, l'ont été parfois avec une formulation qui s'apparente plus à une approche personnelle qu'à une rédaction administrative, ce que le jury n'apprécie guère.

La contrainte des réponses formulées en un nombre de lignes précisé ne semble pas avoir gêné les candidats qui ont compris qu'ils devaient s'y tenir.

Au total, comme dans 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

Dans la pratique professionnelle, le cadre administratif peut avoir affaire à des supports de natures diverses comportant des données chiffrées, à des graphiques ou à des schémas. Il doit savoir s'y retrouver et les exploiter en allant au-delà de la simple description.

Enfin, dans la préparation de la deuxième épreuve, le candidat ne peut se passer de procéder à une étude des différents points du programme, même s'il est lourd, 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

Le présent rapport ne reprend pas la totalité des recommandations : celles décrites dans les deux rapports antérieurs demeurent valables. Quelques observations cependant :

Le jury a constaté une préparation efficace sur cette première partie de l'oral. Les candidats ont souvent réussi à concilier, avec naturel et simplicité, les perspectives professionnelles qu'ils envisagent et la perception de leurs points forts et de leurs points faibles.

Si les membres de la commission sont, de temps en temps, amenés à interrompre une présentation qui va au-delà des dix minutes prévues, en revanche, ils déplorent plus fréquemment les quelque deux ou trois minutes seulement que le candidat utilise pour se présenter : il est difficile en un si bref moment de mettre en valeur et d'exploiter les points importants d'une carrière, si courte soit-elle.

Le jury attire toujours 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.

Il est important également que les candidats sachent répondre précisément à des questions du type :

- Quelles sont les fonctions que peut exercer un attaché ?
- Quelles sont les missions d'un gestionnaire en EPLE ?

- Quel est l'organigramme type d'un service académique ?
- Quelles sont les grandes lignes des évolutions récentes en matière d'éducation ou de réorganisation des services, et leurs conséquences en matière d'organisation administrative ?

Ils doivent être capables de situer le poste qu'ils occupent dans le système éducatif⁴ dans ses aspects réglementaires et législatifs, et de décrire la fonctionnalité des outils informatiques utilisés.

III-4- Les conseils aux candidats

Le jury renouvelle les préconisations déjà formulées dans les précédents rapports.

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 ». Ils peuvent alors se trouver en difficulté pour soutenir leurs propos. Le jury 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 devant le 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 l'épreuve. 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 interne, quelques questions sont nécessairement d'un niveau technique précis et ne souffrent pas de réponses approximatives dont un chef de service ne pourrait se 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.

⁴ Ou dans l'environnement professionnel (autres départements ministériels, ...) quand le candidat est issu d'un autre ministère.

En résumé, le candidat qui réussit une bonne prestation à l'oral a satisfait aux exigences suivantes :

- une maîtrise du temps de présentation avec une mise en perspective appropriée de la carrière et une présentation naturelle et argumentée des motivations qui ont incité l'intéressé à envisager une évolution de carrière ;
- une bonne connaissance des fonctions que le candidat exerce actuellement (réglementation et procédures) ainsi que l'environnement immédiat de travail et du système éducatif en général. L'intéressé doit être capable de situer sa fonction dans l'ensemble des opérations de gestion ;
- une réflexion relative aux qualités nécessaires pour exercer des fonctions d'encadrement ;
- une certaine maîtrise de l'émotivité mise au service du dynamisme.

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, si elle insiste moins sur les connaissances préalables, les sous-entend 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.

Les candidats doivent s'attacher à rédiger de manière lisible, à exposer de manière claire en s'obligeant à respecter, à l'écrit les règles de syntaxe et d'orthographe, et à l'oral l'expression claire de l'exposé et la formulation rigoureuse des réponses qu'ils fournissent.

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.

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

du MEN, du MESR, de l'AMUE, des établissements d'enseignement supérieur, des académies, des inspections académiques, de l'AEF, du Premier Ministre et de la Direction Générale de la Fonction Publique

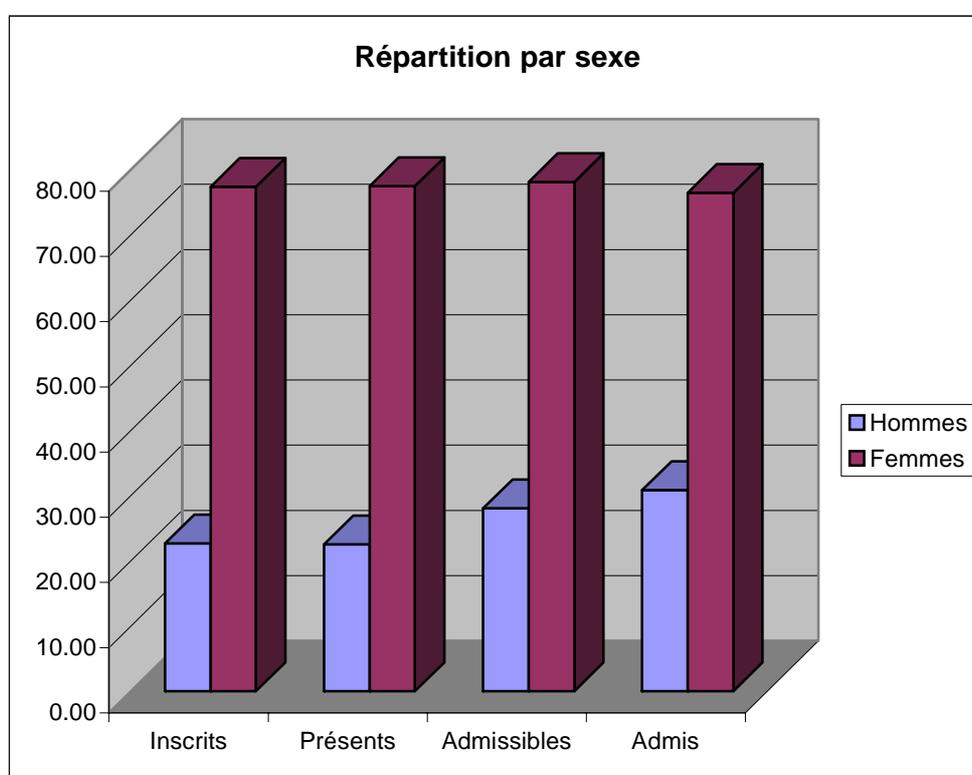
Annexes : Tableaux statistiques ADAENES 2009

Candidats inscrits, présents et admis par académie

ACADEMIE	Inscrits	Présents	% des inscrits /présents	Admissibles	Admis	% des admis /présents	% des admis /admissibles
D'AIX-MARSEILLE	152	100	65.79	23	8	8.00	34.78
DE BESANCON	68	50	73.53	14	8	16.00	57.14
DE BORDEAUX	124	84	67.74	16	7	8.33	43.75
DE CAEN	65	44	67.69	10	4	9.09	40.00
DE CLERMONT-FERRAND	75	48	64.00	13	5	10.42	38.46
DE DIJON	90	61	67.78	15	7	11.48	50.00
DE GRENOBLE	139	96	69.06	21	9	9.38	42.86
DE LILLE	217	126	58.06	15	4	3.17	26.67
DE LYON	121	83	68.60	11	4	4.82	36.36
DE MONTPELLIER	100	56	56.00	14	8	14.29	57.14
DE NANCY-METZ	143	89	62.24	17	4	4.49	23.53
DE POITIERS	75	40	53.33	8	1	2.50	12.50
DE RENNES	138	89	64.49	24	11	12.36	45.83
DE STRASBOURG	118	73	61.86	12	1	1.37	8.33
DE TOULOUSE	127	64	50.39	14	7	10.94	50.00
DE NANTES	144	88	61.11	19	10	11.36	52.63
D'ORLEANS-TOURS	130	87	66.92	22	8	9.20	36.36
DE REIMS	70	50	71.43	5	3	6.00	60.00
D'AMIENS	108	67	62.04	10	3	4.48	30.00
DE ROUEN	115	74	64.35	13	2	2.70	15.38
DE LIMOGES	42	20	47.62	2	1	5.00	50.00
DE NICE	66	36	54.55	8	0	0.00	0.00
DE CORSE	25	10	40.00	1	1	10.00	100.00
DE LA REUNION	130	59	45.38	5	1	1.69	20.00
DE LA MARTINIQUE	92	62	67.39	3	0	0.00	0.00
DE LA GUADELOUPE	110	54	49.09	5	1	1.85	20.00
DE LA GUYANE	51	26	50.98				
DE LA NOUVELLE CALEDONIE	18	13	72.22				
DE LA POLYNESIE FRANCAISE	24	9	37.50				
DE MAYOTTE	16	13	81.25	1	0	0.00	0.00
DE CRETEIL-PARIS-VERSAILLES	1053	639	60.68	99	39	6.10	39.39

Répartition des candidats inscrits, présents et admis selon leur sexe

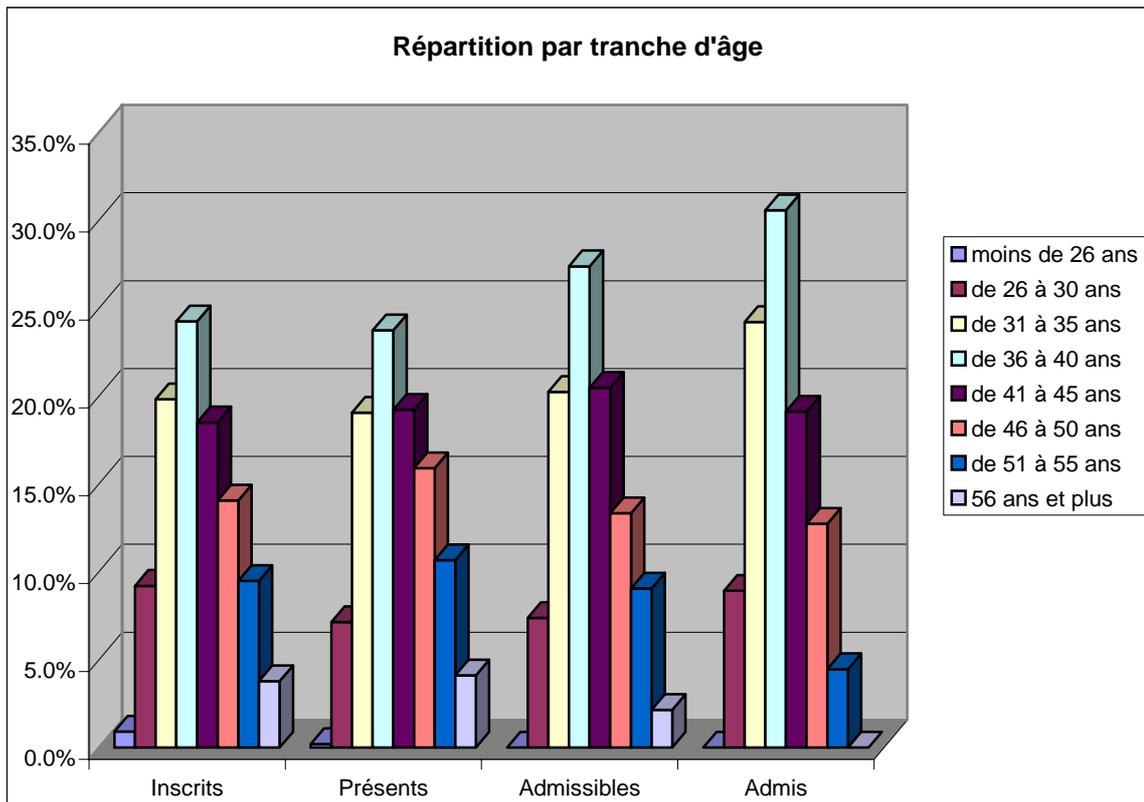
	Inscrits		Présents		Admissibles		Admis	
	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%
Hommes	894	22.66	543	22.53	92	21.90	37	23.57
Femmes	3052	77.34	1867	77.47	328	78.10	120	76.43
TOTAL	3946		2410		420		157	



20 femmes figurent parmi les 25 premiers admis ; elles occupent les 6 premières places.

Répartition des candidats inscrits, présents et admis selon leur âge

	Inscrits		Présents		Admissibles		Admis	
	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%
moins de 26 ans	36	0.9%	5	0.2%	0	0.0%	0	0.0%
de 26 à 30 ans	363	9.2%	172	7.1%	31	7.4%	14	8.9%
de 31 à 35 ans	782	19.8%	459	19.0%	85	20.2%	38	24.2%
de 36 à 40 ans	957	24.3%	572	23.7%	115	27.4%	48	30.6%
de 41 à 45 ans	730	18.5%	463	19.2%	86	20.5%	30	19.1%
de 46 à 50 ans	555	14.1%	383	15.9%	56	13.3%	20	12.7%
de 51 à 55 ans	374	9.5%	257	10.7%	38	9.0%	7	4.5%
56 ans et plus	149	3.8%	99	4.1%	9	2.1%	0	0.0%
Total	3946		2410		420		157	

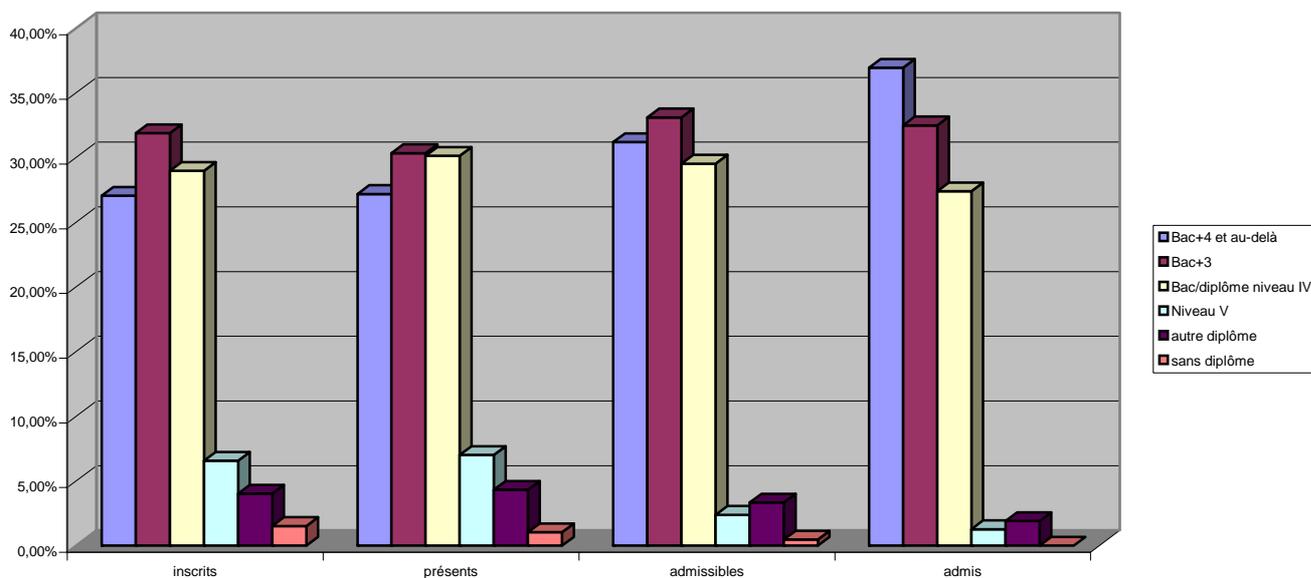


Répartition des candidats inscrits, présents, admissibles et admis selon leur niveau de formation

	inscrits	présents	admissibles	admis
Bac+4 et au-delà	1067	655	131	58
Bac+3	1258	731	139	51
Bac/diplôme niveau IV	1143	726	124	43
Niveau V	259	169	10	2
autre diplôme	159	104	14	3
sans diplôme	60	25	2	0
	3946	2410	420	157

soit en pourcentage :

	inscrits	présents	admissibles	admis
Bac+4 et au-delà	27.04%	27.18%	31.19%	36.94%
Bac+3	31.88%	30.33%	33.10%	32.48%
Bac/diplôme niveau IV	28.97%	30.12%	29.52%	27.39%
Niveau V	6.56%	7.01%	2.38%	1.27%
autre diplôme	4.03%	4.32%	3.33%	1.91%
sans diplôme	1.52%	1.04%	0.48%	0.00%



Répartition des notes au-dessus de 15

	2007		2008		2009	
	EP1	EP2	EP1	EP2	EP1	EP2
Nb de présents	2660		2521		2410	
+ de 17	4	0	20	1	11	0
+ de 16	21	0	54	5	24	3
+ de 15	31	6	113	10	52	9

Origine professionnelle des candidats⁵

	Inscrits	Présents	Admissibles	% / présents	Admis en LP	% / présents	% / admissibles
Enseignant titulaire du MEN	207	130	26	20.00	6	4.62	23.08
Personnel IATOSS	2686	1845	358	19.40	140	7.59	39.11
Agent non titulaire du MEN	480	188	13	6.91	4	2.13	30.77
Agent de la fonction publique d'Etat autres ministères	437	205	20	9.76	7	3.41	35.00
Agent de la fonction publique territoriale	110	37	3	8.11	0		
Agent de la fonction publique hospitalière	20	1	0		0		
Militaires	6	4	0		0		
Total	3946	2410	420		157		

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	2521	337	18,67
2009	157	3946	2410	420	15,35

⁵ Les données utilisées dans ce tableau sont déclaratives.