



**PRÉFET  
DE LA LOIRE-  
ATLANTIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **Rapport du jury Concours ADAP2 session 2024**

### **Sommaire**

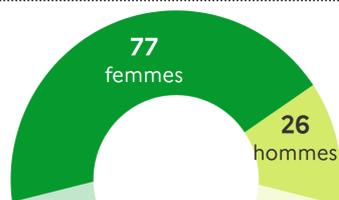
I – Statistiques sur les inscriptions aux concours.....	2
II – Observations d’ordre général.....	2
A) Le jury.....	2
B) Éléments sur le concours externe.....	3
C) Éléments sur le concours interne.....	3
D) Publication des résultats et choix des postes.....	3
III – Épreuve écrite d’admissibilité.....	4
A) Concours externe.....	4
B) Concours interne.....	4
C) Remarques du jury sur les copies.....	5
IV – Épreuve orale d’admission.....	5
A) Déroulé de l’épreuve orale d’admission.....	5
B) Les critères d’évaluation de l’épreuve orale d’admission.....	6
C) Les conseils du jury pour réussir l’épreuve orale d’admission.....	7
Élocution et présentation.....	7
Contenu de l’exposé.....	7
Argumentations et réponses.....	7
Connaissances administratives.....	7
Cas pratiques et mises en situation.....	8
Projection sur les futurs postes.....	8

## I – Statistiques sur les inscriptions aux concours

Concours externe  
103 inscriptions

### Sexe

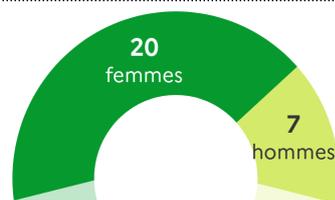
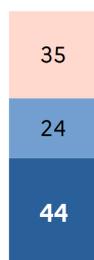
- Femmes
- Hommes



Concours interne  
27 inscriptions

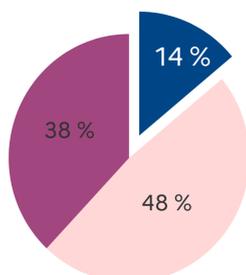
### Résidence

- Hors Pays-de-la-Loire
- Autres départements Pays-de-la-Loire
- Loire-Atlantique

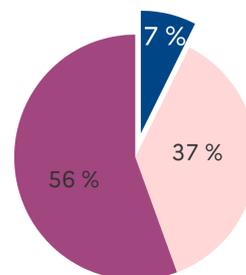


### Niveau

- Brevet des collèges ou CAP
- Baccalauréat
- Niveau supérieur



14 % des inscrits ont le niveau minimum permettant de passer le concours



7 % des inscrits ont le niveau minimum permettant de passer le concours

## II – Observations d'ordre général

### A) Le jury

Le jury était composé de 5 membres affectés dans les services du ministère de l'Intérieur : Préfecture, Secrétariat Général aux Affaires Régionales, Secrétariat Général Commun Départemental et Gendarmerie.

Il a déterminé les sujets retenus pour les épreuves écrites d'admissibilité qui ont eu lieu le 11 avril 2024.

4 d'entre eux ont fait passer l'épreuve orale d'admission du 3 au 10 juin 2024.

## B) Éléments sur le concours externe

- 9 postes ont été ouverts :
  - 5 en Police (*la localisation n'a été connue qu'après le résultat du concours : 1 poste à Laval, 2 postes au Mans et 2 postes à Nantes*)
  - 2 en Préfecture/SGCD/DDI à Nantes
  - 2 en juridiction administrative à Nantes
- Épreuve écrite :
  - 103 candidats étaient inscrits
  - 59 étaient présents à l'épreuve écrite (soit un taux de présence de 57 %)
  - la barre d'admissibilité a été fixée à 12/20
  - 31 candidats ont été déclarés admissibles
- Épreuve orale : 30 candidats s'y sont présentés
- Admission : à l'issue des épreuves orales, le jury a fixé une liste principale d'admission de 9 lauréats et une liste complémentaire de 8 lauréats

## C) Éléments sur le concours interne

- 6 postes ont été ouverts :
  - 3 en Police (*la localisation n'a été connue qu'après le résultat du concours : 3 postes à Nantes*)
  - 1 en Préfecture/SGCD/DDI à Nantes
  - 1 en Préfecture au Mans
  - 1 en juridiction administrative à Nantes
- Épreuve écrite :
  - 27 candidats étaient inscrits
  - 23 étaient présents à l'épreuve écrite (soit un taux de présence de 85 %),
  - la barre d'admissibilité a été fixée à 7,875/20
  - 14 candidats ont été déclarés admissibles
- Épreuve orale : 13 candidats s'y sont présentés
- Admission : à l'issue des épreuves orales, le jury a fixé une liste principale d'admission de 6 lauréats et une liste complémentaire de 5 lauréats

## D) Publication des résultats et choix des postes

- Les résultats ont été publiés sur les sites internet de la préfecture de région Pays-de-la-Loire et de la préfecture de la Loire-Atlantique le 10 juin 2024.
- Les lauréats des listes principales du concours externe et du concours interne ont été convoqués le 20 juin 2024 pour choisir leur service d'affectation après que les services recruteurs ont présenté les postes qu'ils offraient.

### **III – Épreuve écrite d’admissibilité**

#### **A) Concours externe**

L’admissibilité comprenait une épreuve écrite d’une durée de 1h30 d’un coefficient 1. Elle consistait, à partir d’un dossier documentaire, en la rédaction d’une courte note permettant d’évaluer les qualités rédactionnelles et d’analyse des candidats.

Pour la session 2024, le jury a choisi un dossier de 3 articles invitant les candidats à rédiger un texte de 2 pages maximum visant à exposer, de manière synthétique, et sans paraphraser les documents, la mise en œuvre de la formation à la transition écologique des agents de l’État. La thématique retenue, celle de la formation de tous les agents publics à la transition écologique, relève à la fois de l’actualité générale, mais aussi de l’actualité administrative.

Certains candidats n’avaient pas noté le changement d’épreuve écrite en 2024 pour le concours externe. Ceux qui se sont donc préparés à l’épreuve de QCM n’ont pas pu démontrer leur maîtrise parfaite du français et des mathématiques.

La moyenne des copies pour cette épreuve était de 11,34/20. La note la plus basse était 2,5/20, la note la plus élevée était 17,5/20.

#### **B) Concours interne**

L’admissibilité comprenait une épreuve écrite d’une durée de 1h30 d’un coefficient 1. Elle consistait, à partir d’un dossier documentaire, en la rédaction d’un projet de courrier électronique.

Pour la session 2024, le jury a choisi un dossier de 6 documents invitant les candidats à rédiger un projet de courrier électronique en réponse à une sollicitation d’un service pour organiser une démarche de transformation en son sein. Le jury a sélectionné cette thématique d’actualité qui, de par son caractère transversal, donnait les mêmes chances à tous les candidats internes.

Si le sujet a pu paraître difficile, le plan de la réponse était indiqué dans l’intitulé et le jury s’est attaché dans sa correction à retrouver des éléments synthétiques, tout en portant l’attention sur les copies qui montraient que les candidats adoptaient une posture de secrétariat.

La moyenne des copies pour cette épreuve était de 9,7/20. La note la plus basse était 5/20, la note la plus élevée était 16,25/20.

### **C) Remarques du jury sur les copies**

Le jury se félicite d'un relatif bon niveau d'expression et de peu de fautes de français.

Il invite cependant les candidats à :

- porter leur attention sur leur écriture même si la plupart des écrits sont désormais numériques,
- prendre soin d'éviter les ratures,
- éviter la paraphrase : recopier les documents montre que l'exercice n'est pas compris et que la posture sur un poste de catégorie C n'est pas adéquate,
- respecter le gabarit indiqué dans l'intitulé de l'épreuve : ne pas être trop synthétique, ni trop long,
- répondre simplement à l'intitulé de l'épreuve : ne pas faire de résumé de chaque élément du dossier documentaire,
- être synthétique et savoir faire des propositions (notamment pour l'épreuve interne) : ne pas se laisser impressionner par l'apparente difficulté de l'épreuve mais se positionner dans la posture d'un agent de catégorie C,
- ne pas partir dans des digressions évoquant des positions personnelles ou des verbiages non adaptés à la posture d'agent administratif.

## **IV – Épreuve orale d'admission**

### **A) Déroulé de l'épreuve orale d'admission**

L'épreuve d'admission a consisté en un oral de 25 minutes en deux temps :

- une présentation par le candidat de son parcours, de ses compétences, de ses motivations en 5 minutes maximum,
- un temps d'échange de 20 minutes avec le jury portant sur la culture administrative du candidat, ses compétences, ses expériences, sa motivation et sa projection sur les postes proposés, à travers des questions et des mises en situation.

Deux candidats se sont désistés et ont pris soin de prévenir le jury en amont. Les 43 candidats se sont présentés à l'heure. Ils étaient avenants, polis et dans une présentation soignée.

Le jury leur avait demandé de se présenter avec 4 exemplaires de leur CV. Cela a permis de garder la plus grande attention aux éléments évoqués au moment de l'audition et d'apprécier pleinement la richesse des parcours.

Pour sa part, le jury a toujours été vigilant à diminuer le stress de cette épreuve en accueillant les candidats dans la plus grande bienveillance et en leur précisant à

chaque début d'audition les modalités des échanges. Il était également conscient de l'enjeu que peut représenter ce concours pour certains.

Comme pour tout concours, le jury n'avait pas connaissance de la note obtenue à l'épreuve d'admissibilité. Il a donc eu strictement la même qualité d'écoute pour tous les candidats.

Le jury s'est félicité d'avoir une grande diversité de parcours mais a noté qu'un nombre important des candidats venaient de l'univers de l'aide à la personne au sens large. Parmi les candidats plus jeunes, beaucoup venaient de l'univers de la vente et cherchaient à se reconverter dans des métiers qui puissent apporter du sens. Enfin, le jury relève qu'il n'y avait pas trop de candidats sur-diplômés par rapport au niveau du concours.

Beaucoup de candidats ont indiqué que la fonction publique les attirait au regard de la diversité des postes qu'elle peut proposer et des évolutions de carrière qu'elle peut apporter. Ceux qui avaient un minimum de connaissances et d'intérêt à l'égard du ministère qu'ils souhaitent intégrer ont plus facilement fait la démonstration de leur motivation et se sont plus facilement projetés sur les univers et les postes proposés à l'issue du concours.

## **B) Les critères d'évaluation de l'épreuve orale d'admission**

Le jury a décidé d'attribuer des notes allant de 7/20 à 19/20 (coefficient 2).

Pour les candidats qui ont démontré une préparation parfaite (connaissance de l'univers professionnel, aisance à s'exprimer, capacité à échanger avec le jury, à argumenter leurs propos, à avoir du recul sur leurs parcours, bonnes connaissances de base de l'administration) et disposant d'une bonne posture ainsi que des compétences humaines attendues dans la fonction publique et sur un poste d'agent administratif, le jury a attribué la note de 19/20.

En revanche, le jury a choisi d'attribuer des notes basses voire éliminatoires aux candidats qui présentaient :

- un manque de dynamisme manifeste,
- une mauvaise expression des motivations,
- des propos peu construits ou trop imprécis,
- des difficultés à se positionner dans un fonctionnement hiérarchique ou collectif en équipe,
- une méconnaissance manifeste ou un désintérêt des droits et obligations du fonctionnaire.

La note éliminatoire de 7/20 était attribuée aux candidats pour lesquels le jury estimait collégialement que la prestation réalisée ne permettait pas de s'assurer de leurs capacités à entrer dans la fonction publique de manière pérenne et à occuper un poste de catégorie C. Cette note traduit la nécessité de faire un effort important de préparation pour mettre en valeur le profil et la projection.

## **C) Les conseils du jury pour réussir l'épreuve orale d'admission**

Voici les observations et les conseils que le jury formule pour que les candidats aux prochaines sessions améliorent leurs prestations.

### Élocution et présentation

- Les candidats sont invités à bien écouter les questions et les demandes du jury. Ils doivent veiller à parler clairement et suffisamment fort. À défaut, ils peuvent laisser croire qu'ils n'ont pas les qualités minimales pour accueillir du public : parler avec une bonne élocution est important pour les postes offerts à cette catégorie.
- Trop souvent, les candidats ne profitent pas de l'intégralité du temps imparti de 5 minutes pour exposer leurs arguments ; le temps libéré l'est donc au profit des échanges avec le jury. Le jury a pu tenir rigueur d'exposés trop brefs de candidats qui avaient un CV très fourni.
- Les candidats du concours internes sont invités à bien travailler cet exposé : même si leur parcours au sein de la fonction publique est court, ils ont des choses à dire sur leur environnement, leur projection sur les postes, et leur envie d'évolution.
- À l'inverse les candidats qui cherchent à combler les 5 minutes en décrivant par le détail les missions du service qu'ils occupent ne montrent pas au jury qu'ils ont compris l'exercice.

### Contenu de l'exposé

- Les candidats ayant choisi de ne pas faire un exposé chronologique de leur parcours ont davantage capté l'attention du jury.
- À l'issue de l'exposé, il est important de ne pas faire reformuler toutes les questions posées. Cela induit un doute sur la capacité de compréhension et sur une stratégie de gestion du temps.

### Argumentations et réponses

- L'échange n'est pas un interrogatoire de connaissances mais une interaction au cours de laquelle le candidat doit argumenter ses réponses en donnant des exemples qu'il tire de sa propre expérience (professionnelle ou privée).
- Si l'honnêteté et la sincérité des candidats est fortement appréciée, la spontanéité doit cependant être maîtrisée. Ils sont invités à garder leurs remarques pour eux et à ne pas couper la parole du jury.

### Connaissances administratives

- Alors même qu'ils se destinent à devenir fonctionnaires, certains candidats ne disposent d'aucune vision de la place ou des missions de l'administration.

Ils pourraient s'appuyer sur les services publics du quotidien (l'école, la police, la route...) pour illustrer leurs propos.

- Le jury regrette le manque d'ouverture de certains candidats : il est attendu qu'ils se documentent en s'appuyant sur la multiplicité des sites institutionnels et sites de promotion de l'emploi public.
- En effet, il est important de connaître l'organisation générale de l'administration, le rôle du préfet (ses compétences et les services sur lesquels il exerce une autorité), le rôle et l'organisation des juridictions administratives et enfin les droits et obligations des fonctionnaires. Sur ces thématiques, une préparation permet d'avoir un vernis suffisamment solide pour comprendre le contexte professionnel et s'y projeter.
- Des manques sur ces points ne sont pas acceptables de la part d'une personne qui se destine de manière pérenne dans l'administration. Les attentes du jury sont plus élevées pour les candidats du concours interne : ils ont accès à des ressources internes qui leur permettent de mieux connaître les univers, les missions et les métiers.

### Cas pratiques et mises en situation

- Les cas pratiques ont vocation à vérifier la capacité des candidats à gérer des situations parfois complexes mais probables dans leur futur environnement professionnel. Il n'y a pas de réponse unique, mais certaines réponses peuvent être inadaptées.
- Les candidats doivent éviter de répondre « oui » à toutes les demandes émanant de leur hiérarchie, au mépris du respect des personnes, des règles et droits des fonctionnaires ou de l'équilibre vie privée/vie professionnelle. Ils doivent plutôt expliquer qu'ils peuvent gérer une situation si elle est exceptionnelle.

### Projection sur les futurs postes

- Il est important que les candidats se projettent sur les missions d'adjoint administratif en démontrant leur aptitude à occuper des postes d'accueil, d'instruction et de fonctions supports.
- Les candidats peuvent exprimer leur préférence pour certains environnements ou missions, sans exclure un univers professionnel. Ils doivent intégrer la dimension multi-univers du concours et la dispersion géographique des postes dans la région Pays-de-la-Loire.
- Il est attendu des candidats d'avoir fait des recherches sur les périmètres des postes proposés, ceux-ci étant listés dans la convocation. Le jury attend un minimum de curiosité avant le concours : des recherches sur internet permettent de connaître le futur employeur.