



**ACADÉMIE
DE BORDEAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Recrutement sans concours

Adjoint administratif

Rapport de jury

2026

Président du jury :

Philippe Vulliet

Secrétaire général adjoint - DRH de l'académie de Bordeaux

Vice-présidente du jury :

Maud Le Divenach

Directrice de la DEPAT de l'académie de Bordeaux

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.

Rédigé à l'issue de la session 2026, ce rapport de jury a pour objectif d'éclairer les futurs candidats et à les aider dans leur préparation à ce recrutement spécifique, à l'aide d'éléments statistiques et de retours sur les constats et analyses du jury.

Ce recrutement répond aux articles 3-2 à 3-5 du [décret n° 2016-580 du 11 mai 2016](#) relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'État, décret toujours en vigueur à ce jour.

Éléments statistiques

Pour la session 2026 ont été reçus 606 dossiers, dont 516 ont été déclarés éligibles après contrôle des services de la DEC de Bordeaux (Direction des Examens et Concours).

Entre le 16 et le 23 mars 2026, 10 hommes et 10 femmes (tous SA, AAE, APAE, AAHC ou B) ont réalisé, par binôme, une priorisation de 90 dossiers validée le 25 mars 2026.

Les oraux se sont tenus les 20 et 21 mai 2026 au rectorat de Bordeaux, site Tour de Sèze, grâce à 5 jurys mixtes de 3 personnes (8 hommes et 7 femmes) formées aux [règles de recrutement](#) en vigueur au sein du ministère de l'Éducation nationale. Sept candidats ne se sont pas présentés, certains sans en avoir informé la DEC.

La liste principale était fixée à 26 postes, la liste complémentaire à 26 postes également. Les résultats ont été publiés dès le 21 mai au soir.

Session 2022	Président du jury : Xavier le Gall Secrétaire général de l'académie de Bordeaux	Vice-président du jury : Philippe Micheli Secrétaire général adjoint DRH de l'académie de Bordeaux
-------------------------	---	--

inscrits	éligibles	admis
922	679	20

2,95 % des candidats éligibles ont été admis, soit environ 1 candidat sur 34

Session 2024	Président du jury : Xavier le Gall Secrétaire général de l'académie de Bordeaux	Vice-président du jury : Philippe Micheli Secrétaire général adjoint DRH de l'académie de Bordeaux
-------------------------	---	--

inscrits	éligibles	admis
448	325	22

6,77 % des candidats éligibles ont été admis, soit environ 1 candidat sur 15

Session 2026	Président du jury : Philippe Vulliet Secrétaire général adjoint DRH de l'académie de Bordeaux	Vice-présidente du jury : Maud Le Divenach Directrice de la DEPAT de l'académie de Bordeaux
-------------------------	---	---

inscrits	éligibles	admis
606	516	26

5,04 % des candidats éligibles ont été admis, soit environ 1 candidat sur 20

Le dossier de candidature

Il est attendu des candidats l'envoi d'un CV et d'une lettre de motivation. Aucune relance n'est faite à l'endroit des candidatures incomplètes. À l'issue du contrôle d'éligibilité assuré par la DEC, une priorisation des candidatures est effectuée par double lecture, grâce à une grille d'analyse basée sur la présentation des documents (orthographe, mise en page avec respect de la charte graphique, expression) et sur la motivation et les compétences qui transparaissent (les savoir-être et savoir-faire professionnels).

Dès cette étape, un nombre important de candidatures est écarté, par une évidente maîtrise approximative des règles de présentation, d'orthographe ou de registre de langue, mais également par une motivation peu mise en exergue ou par des compétences jamais citées ou illustrées. En effet, dans leur quotidien professionnel, les personnels administratifs engagent l'image du service public d'État, qui ne peut souffrir de fautes ou d'approximations.

Certaines lettres de motivations sont manuscrites, ce qui implique une écriture soignée et lisible des candidats qui privilégient cette forme.

Tous les postes occupés sont valorisables dans le CV, à condition de préciser a minima les atouts de cette expérience pour la candidature. La forme du CV ne doit être ni austère, ni trop fantaisiste, en cohérence avec la fonction visée.

Aucun document annexe n'est attendu : ni lettre de recommandation, ni résultat de concours, etc.

L'épreuve orale

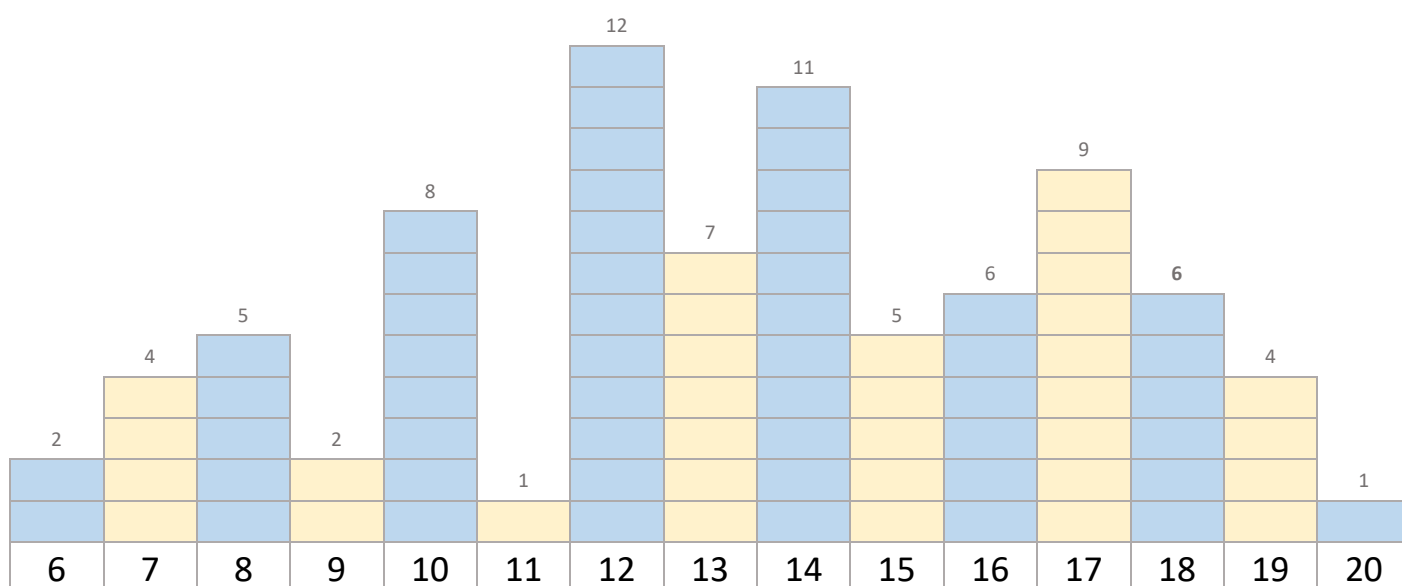
Les candidats disposent de **5 minutes pour se présenter**, sans être interrompus par le jury, et sans aucun document ou élément à leur disposition (hormis une montre non-connectée ou un chronomètre). La tolérance est de plus ou moins 30 secondes. La présentation par le candidat a pour objectif de s'assurer de ses capacités à exposer clairement son parcours professionnel sans paraphraser le CV ou la lettre de motivation, d'explicitier ses compétences, et de présenter ses motivations et qualités professionnelles.

S'en suivent **15 minutes d'échanges** avec le jury, relatifs au parcours professionnel du candidat, mais aussi plus largement sur l'actualité de l'Éducation nationale, l'organisation du système éducatif ou encore les droits et obligations du fonctionnaire. Il n'est pas concevable de méconnaître son environnement immédiat actuel. Une connaissance globale de l'organisation des services déconcentrés de l'État est également attendue et appréciée. Une ou plusieurs mises en situation permet(tent) au jury de se façonner une image de la posture et de la maîtrise du candidat, notamment ses aptitudes relationnelles et ses capacités à servir l'État. Enfin, la réponse à quelques éléments d'actualité en lien avec le quotidien professionnel du candidat peut augmenter encore la qualité de sa prestation, illustrant ainsi une prise de hauteur déjà entamée.

La ponctualité et la tenue vestimentaire correcte sont bien évidemment exigées, le registre de langue et la posture globale ne peuvent souffrir d'aucune approximation. De même, le sérieux de la préparation et le respect des 5 minutes de présentation, à plus ou moins 30 secondes, sont des éléments précieux pour le jury, et à tout le moins, une première marque de respect à son égard.

Si le candidat dépasse ce délai, il est interrompu par le jury ; s'il ne les atteint pas, la phase d'échanges débute immédiatement, et est rallongée d'autant, **l'ensemble de l'épreuve orale devant totaliser 20 minutes exactement**, par égalité entre les candidats.

Les résultats de la session 2026



Histogramme des 83 notes de l'épreuve orale, raménées à la valeur absolue. Pour rappel, le dossier n'est pas noté.

La meilleure note à l'oral est de 20/20. Le 26^e et dernier candidat de la liste principale a obtenu la note de 16/20. Le dernier candidat de la liste complémentaire a obtenu 12,5/20. La note moyenne est de 13,53/20 et la note médiane est de 14/20.

Les meilleurs candidats de la session 2026

Globalement, les candidats les mieux évalués se sont illustrés par :

- une capacité à dépasser la simple description de leurs tâches quotidiennes ;
- une analyse réflexive et structurée de leur parcours ;
- une projection claire sur les fonctions visées ;
- une posture professionnelle adaptée à un oral de concours ;
- une sincérité, une authenticité dans des réponses argumentées plutôt que convenues.

Les conseils aux prochains candidats

Sur la candidature :

- un CV qui illustre votre parcours et les compétences acquises au fur et à mesure de votre expérience professionnelle ;
- une lettre de motivation qui ne fait pas redondance avec votre CV mais qui parvient à démontrer votre intérêt réel à intégrer le service public d'État, ce qui n'est pas une démarche anodine ;
- une absence totale de fautes d'orthographe et un respect des règles de présentation, avec a minima des documents clairs et efficaces. Il n'y a pas de « modèle » de CV officiel, néanmoins un document fantaisiste ou trop original ne semble pas être en adéquation avec le cadre de ce recrutement et les fonctions visées.

Sur l'épreuve orale :

- l'évidence que vous vous êtes préparé(e) sérieusement à cette épreuve, de façon autonome ou grâce à des préparations locales ou académiques ;

- un strict respect des 5 minutes de présentation (à plus ou moins 30 secondes), sans document ni élément à votre disposition (hormis une montre non-connectée ou un chronomètre). Cette règle peut paraître contraignante, mais il s'agit là d'évaluer votre mémoire, votre respect des consignes et la clarté dans vos propos de présentation ;
- une présentation qui n'est pas un simple rappel historique des contrats successifs ;
- un registre de langue totalement adapté au cadre de l'épreuve mais aussi au quotidien professionnel, une tenue vestimentaire correcte, et une posture physique rigoureuse ;
- une prise de hauteur sur les missions du quotidien, les inscrivant dans la qualité globale du service public ;
- une connaissance globale de l'environnement général et des organigrammes (a minima les missions majeures et les principaux services d'un rectorat, d'une DSDEN, d'un EPLE, d'une circonscription), ainsi qu'une connaissance précise de votre environnement professionnel quotidien ;
- une capacité à réagir avec sang-froid, et dans le respect des valeurs du service public, aux mises en situation proposées ;
- une connaissance des droits et obligations de l'agent de l'État ainsi que les grands principes des engagements Services Publics + ;
- une projection sur une évolution de carrière à moyen et long terme. Le maintien sur poste n'étant jamais garanti, des questions peuvent porter sur un environnement professionnel plus étendu ;
- et enfin, une veille sur les actualités récentes du ministère de l'Éducation nationale.

Il s'agit d'un échange au cours duquel vous pouvez boire de l'eau, demander à préciser une question ou à la reformuler, être sans réponse à une question (l'absence de réponse à une question n'est pas éliminatoire et il vaut mieux affirmer ne pas connaître la réponse que de maintenir une réponse erronée). Pensez à vous « adresser du regard » à l'ensemble du jury. Il vous faut veiller à limiter vos tics de langage et vos gestes parasites, grâce à un entraînement académique ou auprès de proches. Les bracelets et autres bijoux qui « tapent » sur la table sont à éviter.

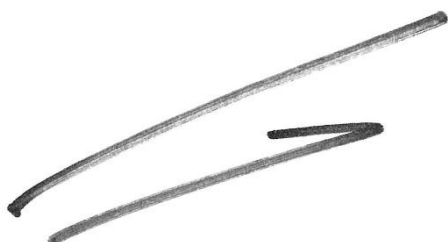
Vous êtes sans nul doute polis, voire souriants (!) dans votre quotidien professionnel ; n'hésitez pas à en faire de même au cours de votre entretien !

Explicitez les abréviations et acronymes complexes la première fois que vous les employez ; ne pensez pas que tous les jurés cernent totalement ce qui constitue le quotidien de vos missions actuelles.

Il faut maîtriser tous les éléments que l'on apporte au jury : évoquer des « BOP » ou l'organigramme du rectorat sans en connaître les principaux éléments ou les acteurs essentiels est forcément périlleux.

L'[EAFC](#) (École Académique de la Formation Continue) de l'académie de Bordeaux propose de nombreuses formations généralistes ou spécifiques ; s'en emparer crée une différence visible entre les candidats.

Enfin, soyez convaincus de la bienveillance du jury, qui ne cherchera jamais à vous « coincer » par des questions-pièges, ni à augmenter votre stress, peut-être déjà bien présent. Ceci ne serait d'aucune utilité, et empêcherait les jurés de vous évaluer réellement et vous attribuer une note sincère. Se présenter en ayant abordé avec le plus grand sérieux et un véritable engagement cette double épreuve du dossier et de l'oral permet à coup sûr de montrer la valeur et la consistance d'un candidat.



Philippe Vulliet
Secrétaire général adjoint
DRH de l'académie de Bordeaux
Président du jury de la session 2026



Maud Le Divenach
Directrice de la DEPAT
de l'académie de Bordeaux
Vice-présidente du jury de la session 2026

La présidence du jury remercie tant les cadres engagés dans l'analyse des dossiers et les épreuves orales, que les collègues de la DEC pour l'organisation sans faille de l'ensemble de la session 2026 de ce recrutement sans concours.

— 8 juin 2026 —