

**Rapport du jury du concours interne de
Technicien en gestion administrative de classe normale BAP J**

Session 2026

Admissibilité :

L'épreuve d'admissibilité s'est déroulée les 1^{er} et 2 Juin 2026. Le jury était composé de 7 personnes. Sa taille était due à la mutualisation de la gestion de ce concours pour les académies de Lyon et Grenoble.

Le nombre des postes ouverts au titre de la session 2026 était répartis ainsi pour chaque académie :

- Lyon : 9 postes
- Grenoble : 4 postes

A la suite de l'examen de la recevabilité par le service des concours, 96 dossiers ont été transmis au jury pour étude :

- 61 pour l'académie de Lyon
- 35 pour l'académie de Grenoble

Une grille de notation avait été mise à la disposition des membres du jury, préalablement discutée lors de la réunion de préparation. Celle-ci prenait en considération : l'aspect général du dossier (orthographe, dactylographié), le rapport d'activité (qualités rédactionnelles et de synthèse, compétences acquises bien identifiées), les formations suivies, la diversité du parcours (mobilité et projet de carrière) et enfin la capacité de projection sur des fonctions supérieures.

Retours du jury sur les dossiers :

Le jury tient à saluer l'implication et le travail des candidats ayant présenté des dossiers soignés, rigoureux et conformes aux attendus. À l'inverse, le manque de préparation de certaines candidatures a été particulièrement préjudiciable.

Afin d'accompagner les futurs candidats, le jury a formulé les observations et recommandations suivantes :

1. Présentation générale et structuration du dossier

- **Format** : Il est obligatoire de fournir un dossier dactylographié pour garantir une parfaite lisibilité.
- **Chronologie** : L'ordre chronologique des formations et du déroulé de carrière doit être strictement respecté.
- **Complétude** : Le jury a regretté que certains dossiers soient incomplets ou manquent d'éléments clés, ce qui empêche une évaluation claire et précise du parcours. Tous les justificatifs et pièces utiles doivent être mobilisés.

2. Rédaction du rapport d'activité (Cœur de l'évaluation)

- Le jury a constaté un manque d'esprit de synthèse, une structuration parfois fragile et, surtout, une difficulté à prendre du recul sur les missions exercées.
- **À éviter** : Les rapports exclusivement descriptifs ("catalogue de tâches").
- **À privilégier** : La mise en valeur des compétences acquises et une projection claire vers les fonctions visées par le concours.
- **Conseil** : Il est vivement conseillé aux candidats de suivre, au sein de leur établissement, les formations dédiées à la rédaction du rapport d'activité.

3. Exigences relatives aux organigrammes

- L'absence d'organigramme dans un dossier de concours interne est rédhibitoire. Pour rappel, ces documents doivent être :
- **Professionnels** : Les organigrammes manuscrits et non signés ne sont pas acceptables.
- **Lisibles** : Ils doivent être clairs et situer immédiatement la position du candidat.
- **Validés** : La hiérarchie des agents est invitée à vérifier la qualité de ces documents et à les viser (signer) en amont du dépôt.

Admission :

A l'issue des épreuves d'admissibilité, 38 candidats ont été retenus pour l'épreuve d'admission avec dans le détail :

- 22 candidats pour l'académie de Lyon
- 16 candidats pour l'académie de Grenoble

Suite à 3 désistements, voici le nombre réel de candidats présents à l'épreuve d'admission :

- 20 candidats pour l'académie de Lyon
- 15 candidats pour l'académie de Grenoble

L'épreuve a eu lieu les 22 et 23 juin 2026.

Des consignes de bienveillance envers les candidats ont été apportées lors de la réunion de préparation afin que ceux-ci soient dans les meilleures conditions quant à leurs relations avec le jury. Une grille de notation spécifique avait été proposée et discutée en amont de l'épreuve.

L'architecture des questions posées se décomposait de la manière suivante :

- Questions en rapport avec les éléments énoncés dans la présentation du candidat
- Questions sur l'environnement proche
- Questions d'ordre plus générales : fonctionnement des universités, actualités liées à l'enseignement supérieur
- Mises en situation
- Projection sur le poste, projet professionnel, motivations

Commentaire du jury sur les oraux :

Le jury a pu constater que les candidats étaient dans l'ensemble bien préparés, notamment pour la partie « présentation ». Cependant, il a été relevé que certaines présentations manquaient de structure claire et de précision. Bien que les candidats aient fait preuve de préparation, les exposés auraient pu être plus synthétiques et mieux organisés. Le temps imparti a systématiquement été respecté.

Concernant les questions, le jury a parfois été déçu par le niveau général, notamment en raison des écarts constatés entre les éléments mentionnés dans les dossiers et les réponses apportées lors des échanges.

Les candidats les plus convaincants se sont distingués par leur capacité à prendre du recul sur leur travail et leur environnement, ainsi que par une bonne maîtrise du fonctionnement et de l'organisation de leur service. Connaître et comprendre son environnement professionnel reste un atout majeur pour réussir cette épreuve.

La majorité des candidats maîtrisait bien leur environnement immédiat de travail, mais les réponses aux questions plus générales (sur l'université, l'actualité ou les réformes, comme la nouvelle procédure de candidature au diplôme de Master) étaient parfois moins précises. Le jury a donc également établi une liste complémentaire de 4 candidates, dont le niveau était très satisfaisant.

Pour les prochaines sessions, le jury recommande aux candidats :

- de prendre le temps de structurer leur présentation pour gagner en clarté ;
- de maîtriser parfaitement tous les éléments de leur lettre de motivation et de leur CV
- de se tenir informés des réformes en cours (notamment via une veille active des sites ministériels) afin de comprendre l'esprit général des évolutions.

Mme La présidente du jury :
VIEL Evanthia



ENS DE LYON