

A S S E M B L É E N A T I O N A L E

Agent

Concours 2021-2022

RAPPORT DU JURY

ASSEMBLÉE NATIONALE
Direction des Ressources humaines



SOMMAIRE

	Pages
Épreuve de présélection	3
Épreuves d'admissibilité :	
Épreuve de mises en situation professionnelle	4
Épreuve de résolution de problèmes mathématiques	5
Questionnaire d'éducation civique	6
Épreuves d'admission :	
Épreuves à option (deux obligatoires et une facultative)	7
Épreuve écrite de gestion administrative	8
Épreuve pratique de bureautique	9
Épreuve orale de langue vivante	11
Annexes :	
Les épreuves du concours	12
Statistiques	13

Épreuve de présélection

Cette épreuve a consisté en un questionnaire à choix multiple comptant 100 questions. À chaque question, quatre solutions possibles étaient proposées au candidat. Il y avait une seule bonne réponse par question.

Le barème de notation était le suivant :

- une bonne réponse : + 1 point ;
- une réponse fausse : - 1/2 point ;
- plusieurs réponses : - 1/2 point ;
- pas de réponse : 0 point.

Les questions ont porté sur les thématiques suivantes : éducation civique, mathématiques appliquées, techniques d'accueil, bureautique, hôtellerie et restauration, orthographe et grammaire, sécurité, secourisme et culture générale.

Les résultats obtenus montrent que cette épreuve a été particulièrement sélective :

- l'éventail des notes sur 20 s'est échelonné entre 0 (pour 4 candidats) et 19,4 ;
- 199 candidats (39,1 %) sur les 509 présents ont obtenu une note égale ou supérieure à 10 ;
- 34 candidats seulement (6,7 %) ont obtenu une note égale ou supérieure à 13.

Épreuve de mises en situation professionnelle

Introduite pour la première fois lors du dernier concours en 2015, cette épreuve comportait quatre mises en situation auxquelles le candidat devait répondre dans l'espace imparti dans la copie. Elle avait pour objectif d'apprécier le sens de l'analyse, l'esprit d'à-propos ainsi que les facultés de raisonnement et de logique du candidat, qui devait trouver le bon équilibre entre capacité d'autonomie et respect du principe hiérarchique, entre esprit d'initiative et sens des responsabilités, entre efficacité et respect des procédures.

Pour trois mises en situation, il s'agissait, dans un premier temps, d'exposer de manière synthétique les différentes solutions envisageables et, dans un second temps, de choisir celle qui paraissait la plus adaptée et de justifier ce choix.

Pour la quatrième mise en situation, il était demandé au candidat de répondre par la rédaction d'un courriel. Cette nouveauté par rapport au dernier concours permettait de mettre en valeur les qualités rédactionnelles du candidat, qualités de plus en plus exigées pour les emplois d'agent qui se trouvent dans des bureaux.

Aucune des mises en situation ne devait se dérouler spécifiquement à l'Assemblée nationale.

L'épreuve avait une durée de deux heures et un coefficient élevé de 3 (sur un total de 5 pour l'ensemble des épreuves d'admissibilité). Chaque mise en situation était notée sur 5. Cette épreuve a fait l'objet d'une double correction. Une attention particulière a été accordée à la qualité de la présentation de la copie et au respect par le candidat des règles grammaticales et d'orthographe.

Sur les 97 copies notées sur 20, les notes se sont échelonnées de 5,5 à 17, avec une moyenne relativement haute de 12,65 et une médiane de 12,5. 48 candidats, soit 47,5 % du total, ont obtenu une note supérieure à 13 et 42 candidats, soit 41,6 % du total, une note comprise entre 10 et 12,5. Seuls 7 candidats ont obtenu une note inférieure à 10, dont l'un 5,5, soit une note inférieure à 6 éliminatoire.

Le faible nombre de candidats ayant obtenu une note inférieure à 10 montre le caractère accessible bien qu'exigeant de l'exercice. L'épreuve a permis à la fois de constater, grâce à une moyenne élevée, le niveau globalement satisfaisant des candidats issus de la présélection et de distinguer, avec près de la moitié des candidats qui ont obtenu une note au-dessus de 13, ceux des candidats qui étaient capables de concourir pour les épreuves d'admission.

Les qualités d'expression, d'orthographe et de syntaxe de la grande majorité des candidats méritent d'être relevées.

La majorité des candidats ont fait montre de bon sens, de clarté dans le raisonnement, de capacité à rechercher les voies et moyens de donner satisfaction aux demandes et à s'adapter à leurs divers interlocuteurs. L'épreuve a ainsi révélé, chez bon nombre de candidats, la richesse de leurs expériences, leur sang-froid, leur sens du service et leur attention portée au savoir-être.

À l'inverse, elle a pu révéler, chez d'autres, une attitude trop rigide, une impulsivité voire une désinvolture malséante.

Épreuve de résolution de problèmes mathématiques

Cette épreuve était destinée à apprécier les qualités d'ordre et de méthode du candidat à partir de la résolution de problèmes mathématiques nécessitant les connaissances suivantes :

- maîtrise des quatre opérations (addition, soustraction, multiplication et division) ;
- calculs de proportionnalité ;
- fractions et pourcentages ;
- mise en équations et inéquations du premier degré ;
- calculs d'aires et de volumes.

Le niveau requis était celui de la classe de 3^{ème} de l'enseignement général.

L'épreuve de mathématiques comportait 3 exercices distincts. Le barème appliqué à chaque exercice était indiqué dans le sujet (deux exercices notés sur 7 points, un sur 6 points). L'usage de la calculatrice n'était pas autorisé.

Les deux premiers exercices, portant principalement sur les grandeurs et mesures, ont été réussis de façon équivalente. Le dernier exercice, portant principalement sur la proportionnalité, a été un peu moins bien réussi.

Les copies étaient pour la grande majorité bien présentée et bien rédigée. Les raisonnements étaient détaillés.

La moyenne de 13.19/20 montre une bonne maîtrise par les candidats des attendus de cette épreuve. De nombreux candidats possèdent un niveau en mathématiques supérieur à celui exigé pour ce concours : 24 candidats ont obtenu plus de 18/20 parmi lesquels 5 candidats ont obtenu 20/20.

Questionnaire d'éducation civique

Dans la brochure, l'épreuve était présentée comme « un questionnaire d'éducation civique ». Le programme de l'épreuve renvoyait au programme d'éducation civique de la classe de troisième de l'enseignement général et aux informations contenues dans les fiches de synthèse portant sur la connaissance de l'Assemblée nationale.

Pour cette édition, il a été décidé de retenir le format d'un questionnaire composé de 20 questions à réponse courtes auxquelles le candidat devait répondre dans l'espace imparti dans la copie et notées chacune sur 2 points.

Dans l'ensemble, cette épreuve a été plutôt réussie : plus de la moitié des candidats (56 %) a obtenu une note supérieure ou égale à 10 sur 20. Les notes sur 20 se sont échelonnées entre 4,13 et 17,33, la moyenne étant de 10,27 et la médiane de 10,33. 6 candidats ont eu une note éliminatoire.

Les correcteurs ont eu le plaisir de constater, dans de très nombreuses copies, une culture civique solide, étendue et parfois très précise. Même si la forme très segmentée de l'épreuve ne permettait pas complètement d'estimer l'agilité intellectuelle et argumentative des candidats, il est hors de doute qu'une grande partie des candidats a très sérieusement préparé l'épreuve.

Relativement peu de copies présentent des problèmes de langue ou d'écriture, au total moins d'une quinzaine. Aucune – à une ou deux exceptions près – n'a montré de caractère fantaisiste ou outrageusement faible. Les copies les plus faibles ne traduisent qu'une insuffisance dans la préparation et l'acquisition des connaissances et dans l'expression et le développement des idées.

Épreuves à option (une obligatoire et une facultative)

Pour l'admission, en plus de l'épreuve d'entretien, la réglementation du concours prévoit :

a) une épreuve obligatoire à option pouvant être, au choix du candidat :

- une épreuve orale de langue vivante consistant en une conversation libre dans la langue choisie par le candidat parmi les langues suivantes : anglais, allemand, espagnol ou italien ;
- une épreuve écrite de gestion administrative ;
- une épreuve pratique de bureautique.

b) une épreuve facultative portant sur l'une des deux options non retenues par le candidat dans le cadre de l'épreuve obligatoire à option.

Le tableau ci-après présente le choix des options faits par les candidats.

– une majorité de candidats (45,7 %) a choisi l'épreuve orale de langue vivante comme épreuve obligatoire ;

– 88,6 % des candidats (31 sur 35) ont passé une épreuve facultative dont plus de 61 % ont choisi l'épreuve pratique de bureautique.

STATISTIQUES SUR LE CHOIX DES OPTIONS OBLIGATOIRE ET FACULTATIVE

	Options				Total Nombre
	Obligatoire		Facultative		
	Nombre	%	Nombre	%	
Gestion administrative	9	25,7 %	5	16,1 %	14
Bureautique	10	28,6 %	19	61,3 %	29
Anglais	16	45,7 %	6	19,4 %	22
Espagnol			1	3,2 %	1
Total langues	16	52,4 %	7	22,6 %	
Sans option facultative			4	12,9 %	
Abandons	2		2		
Nombre de candidats restants	35		31	88,6 %	
Nombre de candidats admissibles	37		37		

Pour les épreuves de gestion administrative et de bureautique, une seule épreuve par matière était organisée. Les sujets étaient identiques entre les options obligatoire et facultative.

Épreuve écrite de gestion administrative

Le sujet a consisté en un cas pratique.

Compte tenu du nombre de calculs attendu, et notamment des calculs de pourcentage, il a été décidé d'autoriser l'utilisation de la calculatrice.

Sur les 14 copies corrigées, les notes s'échelonnent de 8 à 20 :

- 1 candidat a une note inférieure ou égale à 8/20 ;
- 6 candidats ont une note comprise entre 12 et 13/20 ;
- 5 candidats ont une note comprise entre 14 et 16/20 ;
- 1 candidat a obtenu une note égale à 20/20.

L'épreuve était structurée en 2 exercices : un tableau récapitulatif de devis fournisseurs à remplir et la rédaction d'un courriel à l'attention du responsable qui devait apporter commentaires et analyse du tableau récapitulatif.

En ce qui concerne la première partie du sujet, les attendus étaient les suivants :

- donner un titre (5 candidats sur 14 ne l'ont pas fait) et remplir un tableau comparatif à partir des 3 devis fournis par 3 fournisseurs
- les difficultés :
 - les tarifs et les frais étaient exprimés en T.T.C pour certains et en H.T. pour d'autres, il était attendu des candidats une conversion de l'intégralité en H.T. (7 candidats sur 14 ne l'ont pas fait) ;
 - comprendre l'expression franco de port (tous les candidats connaissaient ce terme) ;
 - savoir effectuer des calculs de pourcentage pour passer du TTC au H.T et du H.T au TTC.

La réalisation du tableau comparatif a été bien comprise. Des erreurs de calculs ont souvent fait la différence entre les candidats. Elles portaient essentiellement sur les calculs de pourcentage. Une seule copie ne comportait aucune erreur de calcul.

Pour la seconde partie de l'exercice les candidats devaient présenter une analyse argumentée des offres sans donner leur avis. Les attendus étaient les suivants :

- bien reproduire l'adresse du responsable
- mentionner le fichier joint avec un nom (3 candidats n'ont pas donné de nom ou donné un nom trop long ou imprécis)
- écrire une phrase d'appel en donnant le nom du responsable
- donner les bons arguments, ne pas donner son avis mais recommander un fournisseur de façon objective : la rédaction devait être fluide, compréhensible avec des phrases courtes et claires.
- la phrase de salutations devait être rédigée selon les usages de la rédaction des courriels.

Dans l'ensemble, à l'exception de 4 copies, la rédaction des courriels était convenable et l'analyse du choix des fournisseurs bien argumentée.

Épreuve pratique de bureautique

Cette épreuve a été organisée sur ordinateur. L'objectif poursuivi était d'évaluer la maîtrise par les candidats des fonctionnalités de base des logiciels Word, Excel 2016.

Le sujet était composé de deux dossiers distincts :

- la première mission consistait, dans un premier temps, en une mise en forme et une automatisation d'un tableau de suivi des stocks. Il était attendu du candidat qu'il maîtrise sur Excel, notamment :
 - la conception, la présentation et l'impression de tableaux ;
 - la construction de formules de calcul simples et élaborées, comme des conditions ;
 - l'exploitation d'une liste de données avec un filtre.

Les candidats devaient imprimer leurs travaux en modes données et formules. Cette compétence n'étant pas requise, le mode opératoire était indiqué dans l'énoncé.

- la seconde mission consistait en la conception d'un modèle de compte rendu de réunion sur Word, respectant les consignes données sur la police, l'encadrement, les listes, la justification, les tabulations, l'ajout d'un pied de page et le nommage du fichier ;

Les résultats des exercices réalisés sur Word ont été un peu meilleurs que ceux réalisés sur Excel, comme le montre le tableau suivant.

RÉSULTATS OBTENUS SUR 10 POINTS

	EXCEL	WORD
Moyenne	6,17	6,54
Note la plus haute	7,5	8
Note la plus basse	4	4,5

La moyenne obtenue pour 27 copies est de 12,52 sur 20, avec deux dossiers notés sur 10 chacun.

Les résultats obtenus, sur les deux dossiers, sont équilibrés et assez satisfaisants. Les notes s'échelonnent de 8 à 15,5/20

Les consignes données dans l'énoncé ont été, dans l'ensemble, bien comprises et les candidats ont su gérer leur temps.

Certaines copies révèlent une maîtrise lacunaire des fonctionnalités de base des logiciels, qui doivent être mobilisées avec pertinence. Sur Excel, notamment, les candidats devront veiller à automatiser leurs travaux en recourant aux formules de calcul exigées par le programme de l'épreuve.

Épreuve orale de langue vivante

L'épreuve orale de langue vivante consiste en une conversation libre d'une durée de 15 minutes dans la langue choisie par le candidat parmi les langues suivantes : anglais, allemand, italien ou espagnol.

Le tableau suivant présente les statistiques sur le choix fait par les candidats convoqués entre les langues vivantes. Très majoritairement, les candidats ont opté pour l'anglais (plus de 80 % toutes options confondues et plus de 90 % comme option facultative).

Statistiques sur le choix des langues vivantes

	Option				Total	
	Obligatoire		Facultative		Nombre	%
	Nombre	%	Nombre	%		
Anglais	16	100 %	6	85,7 %	22	95,7 %
Allemand						
Espagnol			1	14,3 %	1	4,3 %
Italien						
	16		7		23	

1. ANGLAIS

Les 20 candidats inscrits à l'épreuve en anglais (14 ayant choisi l'épreuve comme option obligatoire, 6 comme option facultative) se sont présentés. L'examinateur spécialisé en charge de cette épreuve a indiqué que le niveau était globalement excellent. Beaucoup de candidats avaient apparemment très bien préparé leur passage et s'exprimaient, dans l'ensemble, dans un anglais élégant et précis. Le niveau s'est nettement amélioré depuis le dernier concours d'agent. Les parcours des candidats étaient également plus divers que par le passé.

L'éventail des notes allait de 7,5/20 à 19,5/20.

2. ESPAGNOL

L'examinatrice spécialisée en espagnol a fait passer l'oral à un seul candidat inscrit à cette épreuve et l'ayant choisi comme option facultative. Le candidat avait visiblement préparé l'examen et a échangé avec l'examinatrice avec une certaine fluidité malgré quelques fautes.

ANNEXE 1

LES ÉPREUVES DU CONCOURS

ÉPREUVE DE PRÉSÉLECTION

Le concours d'agent comporte une épreuve de présélection, sauf si le nombre de candidats inscrits est inférieur à 600.

L'épreuve de présélection (*durée : 1 heure*) consiste en un questionnaire à choix multiple portant sur les domaines définis en annexe. La note obtenue à cette épreuve n'est pas retenue dans le total ultérieur des points.

ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ

Les épreuves écrites d'admissibilité comprennent :

- 1) une épreuve de **mises en situation professionnelle** (*coeff. 3 – durée : 2 heures*) destinée à apprécier le sens de l'analyse, l'esprit d'à-propos ainsi que les facultés de raisonnement et de logique du candidat. Le candidat peut être amené à rédiger un compte rendu d'une situation professionnelle à partir d'éléments multimédia. Des documents peuvent également être mis à sa disposition.
- 2) une épreuve de **résolution de problèmes mathématiques** (*coeff. 1 – durée : 2 heures*) ;
- 3) un questionnaire **d'éducation civique** (*coeff. 1 – durée : 1 heure 30*).

ÉPREUVES D'ADMISSION

Les épreuves d'admission comprennent :

- 1) **Des épreuves obligatoires :**

Une épreuve orale (*coeff. 4*) consistant en :

- une présentation par le candidat de sa formation et de son éventuel parcours professionnel (*durée maximum : 5 minutes*) ;
- un entretien permettant au jury d'apprécier la personnalité et la motivation du candidat ainsi que son aptitude à exercer les missions confiées aux agents, le jury ayant à sa disposition une fiche de renseignements remplie par le candidat (*durée : 20 minutes*).

Une épreuve à option (*coeff. 1*) pouvant être, au choix du candidat :

- une épreuve orale de **langue vivante** consistant en une conversation libre dans la langue choisie par le candidat parmi les langues suivantes : anglais, allemand, espagnol ou italien (*durée : 15 minutes*) ;
- une épreuve écrite de **gestion administrative** (*durée : 1 heure*) ;
- une épreuve pratique de **bureautique** (*durée : 1 heure*).

Une épreuve facultative : cette épreuve porte sur **l'une des deux options** non retenues par le candidat dans le cadre de l'épreuve obligatoire à option (*coeff. 1*, seuls les points au-dessus de la moyenne sont pris en compte).

Les options choisies par le candidat lors de l'inscription ne peuvent plus être modifiées par la suite.

ANNEXE 2 STATISTIQUES

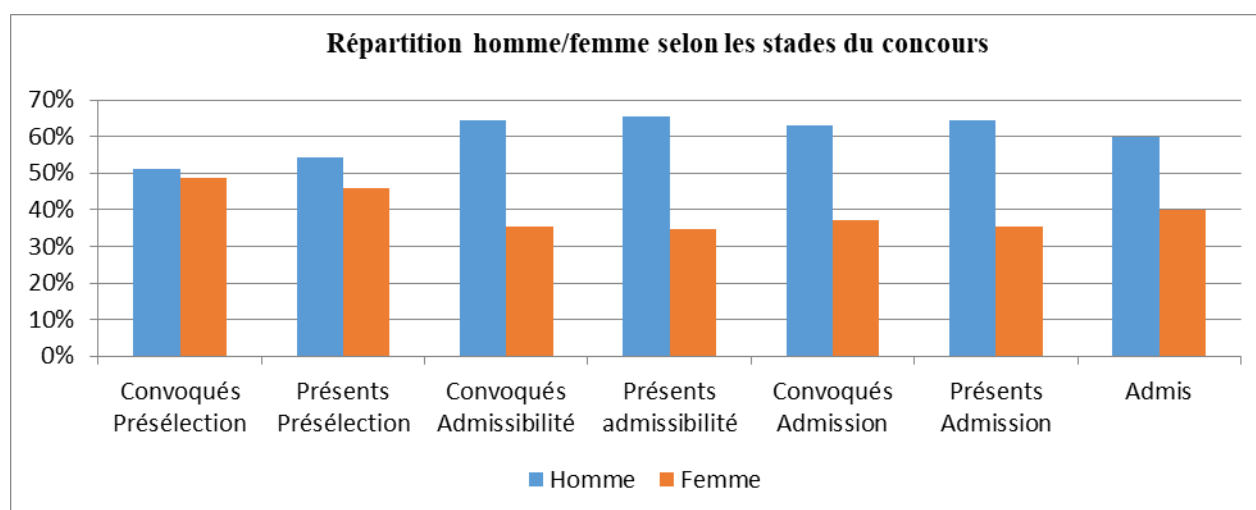
1. Participation

788 candidats ont été admis à concourir. 509 candidats se sont présentés à l'épreuve de présélection. 101 candidats se sont présentés à l'ensemble des épreuves d'admissibilité (soit un taux de participation de 97,1 %). Les 37 candidats déclarés admissibles à l'issue des épreuves d'admissibilité avaient une moyenne supérieure ou égale à 13,4 sur 20. À l'issue des épreuves d'admission, les 10 candidats admis sur la liste principale et les 5 candidats admis sur la liste complémentaire avaient une moyenne supérieure ou égale à 14,15 sur 20.

Année du concours	Candidats admis à concourir	Candidats présents à l'épreuve de présélection		Candidats déclarés présélectionnés		Candidats déclarés admissibles		Candidats déclarés admis (listes principale et complémentaire)	
	Nombre	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
2021/2022	788	509	64,6	104	20,4	37	35,6	15	40,5
2014/2015	2 591	1 679	65	218	13	66	30	30	45
2008/2009	1 715	1 215	71	515	42	165	32	58	35
2005	12 126	7 922	65	444	56	121	27	35	29
<i>Moyenne</i>	<i>5 477</i>	<i>3 605</i>	<i>66</i>	<i>392</i>	<i>11</i>	<i>117</i>	<i>30</i>	<i>41</i>	<i>35</i>

2. Répartition des candidats par sexe

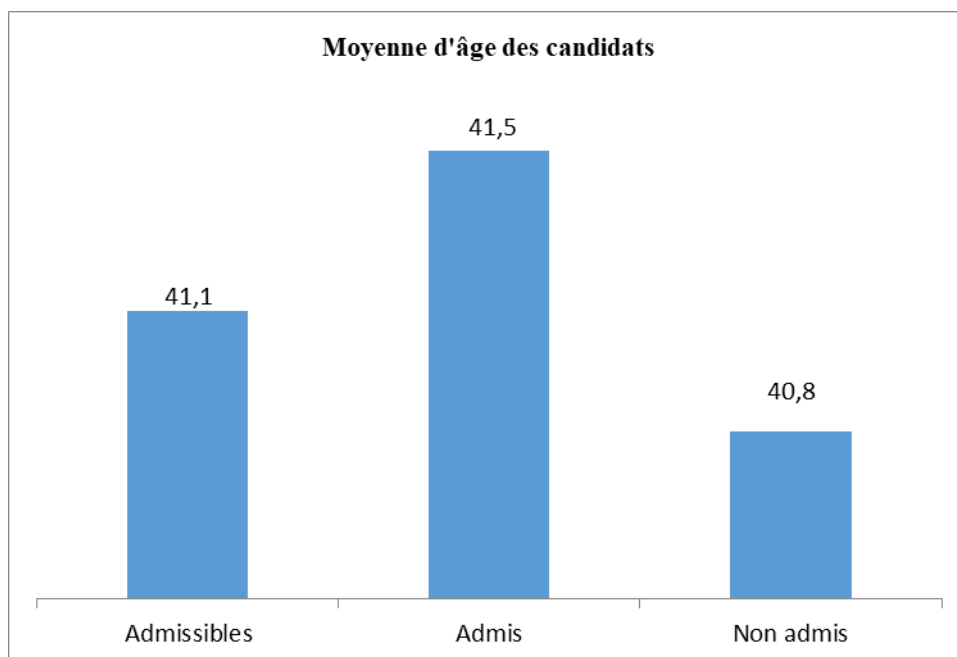
La répartition par sexe des candidats montre une proportion plus élevée d'hommes aux différents stades du concours.



3. Répartition des candidats par âge

La moyenne d'âge des candidats, à la date de clôture des inscriptions (22 décembre 2021) était de :

- 41,1 ans pour l'ensemble des 66 candidats admissibles,
- 40,8 pour les candidats admis sur la liste principale et sur liste complémentaire.

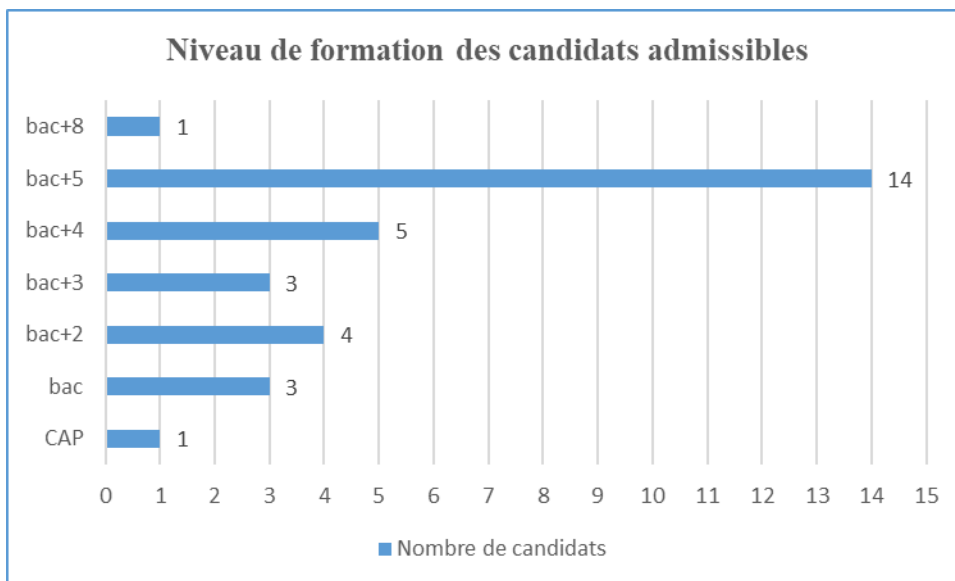


4. Niveau de formation des candidats admissibles et admis

4.1 Niveau de formation des candidats admissibles

Aucune condition de diplôme n'était exigée par la réglementation du concours.

L'analyse des niveaux de formation montre une stabilité des parts relatives entre les candidats admissibles présents à toutes les épreuves d'admission et les candidats admis : plus de la moitié des candidats a un niveau de formation supérieur ou égale à bac + 3.



4.2 Niveau de formation des candidats admis

