

RAPPORT DU JURY DES CONCOURS INTERNE ET EXTERNE COMMUN POUR LE
RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES SECRETAIRES ADMINISTRATIFS DE CLASSE
NORMALE
(Session 2023)

Le jury tient à remercier tout particulièrement les équipes de la division des examens et concours qui, par leur professionnalisme, leur disponibilité et leur réactivité ont permis le déroulement des épreuves du concours dans des conditions optimales.

Le concours externe propose 46 postes en 2023 contre 33 en 2022. Le concours interne propose 43 postes en 2023 contre 28 en 2022.

Les concours interne et externe de secrétaire administratif étant ouverts au titre de plusieurs départements ministériels, le jury était constitué de telle sorte qu'il était représentatif de ces différents univers.

Cette année encore, les corrections ont été réalisées de façon dématérialisée. Elles ont été précédées d'une réunion préparatoire destinée à harmoniser le fonctionnement du jury.

Cette réunion a permis de préciser les principaux critères sur lesquels devait se fonder l'évaluation des candidats.

I / CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS :

Conditions d'accès concours externe :

Ce concours est ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou d'un diplôme sanctionnant deux années de formation classée au moins au niveau IV, ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes.

Conditions d'accès concours interne :

Ce concours est ouvert aux candidats justifiant d'au moins quatre années de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est ouvert. Sont des services publics, les services accomplis en qualité d'agent public, c'est-à-dire de fonctionnaire ou d'agent non titulaire bénéficiant d'un contrat de droit public, relevant de l'une des trois fonctions publiques (fonction publique de l'Etat, fonction publique territoriale, fonction publique hospitalière), ou de militaire. Les services accomplis au sein d'une organisation internationale intergouvernementale sont assimilés à des services publics.

II / DONNEES STATISTIQUES

CONCOURS INTERNE

Les épreuves d'admissibilité se sont déroulées le 20 avril 2023, celles d'admission les 19 et 20 juin 2023.

Nombre de postes offerts :

Intérieur	Education Nationale	Justice	Total
8	29	6	43

Nombres de candidats présents à l'épreuve d'admissibilité nombre d'admissibles :

	Session 2021	Session 2022	Session 2023
Inscrits	793	705	613
Présents	454	405	400
Taux de présence	57%	57%	65%
Admissibles	124	85	125
Admis liste principale	43	28	43
Inscrits liste complémentaire	23	15	30

Seuil d'admissibilité : 13,50/20

Seuil d'admission sur la liste principale : 14,25/20

Seuil d'admission sur la liste complémentaire : 13/20

Répartition Hommes/Femmes :

	Femmes	Hommes
Inscrits	544	69
Admissibles	114	11
Admis	39	4
Liste complémentaire	28	2

CONCOURS EXTERNE

Les épreuves d'admissibilité se sont déroulées les 20 et 21 avril 2023, celles d'admission les 19 et 20 juin 2024.

Nombre de postes offerts :

Intérieur	Education Nationale	Justice	Défense	Développement durable	Agriculture	Total
10	20	8	4	3	1	46

Nombres de candidats présents à l'épreuve d'admissibilité nombre d'admissibles :

	Session 2021	Session 2022	Session 2023
Inscrits	984	856	703
Présents	398	354	356
Taux de présence	40%	41%	50%
Admissibles	136	100	138
Admis liste principale	49	33	46
Admis liste complémentaire	30	20	26

Seuil d'admissibilité : 11,50/20

Seuil d'admission sur la liste principale : 13,85/20

Seuil d'admission sur la liste complémentaire : 12,69/20

Répartition Hommes/Femmes :

	Femmes	Hommes
Inscrits	592	111
Admissibles	120	18
Admis	42	4
Liste complémentaire	22	4

III / EPREUVES D'ADMISSIBILITE

Première épreuve : Cas pratique (concours externe et interne)

L'épreuve consiste en un cas pratique commun aux deux concours avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat. Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destiné à mettre le candidat en situation de travail (durée : 3 heures ; coefficient : 3)

Lors de cette épreuve, les candidats devaient produire une note structurée et opérationnelle relative à la campagne de recrutement d'apprentis dans le cadre du plan gouvernemental « un jeune, une solution ». Etaient précisés des éléments qui devaient figurer dans la note des candidats, et pouvait les aider à structurer leur travail.

Les attentes du jury portaient sur :

- le respect de la présentation (timbre, date, objet, références respectant la hiérarchie des normes),
- la rédaction d'une introduction claire posant la problématique et annonçant le plan suivi,
- la déclinaison du plan conforme à celui annoncé, en respectant un équilibre entre les différentes parties,
- la rédaction de la note en utilisant les documents du dossier,
- le respect des règles d'orthographe et de grammaire,
- la rédaction d'une conclusion.

Cette note a pour but de détecter chez le candidat ses capacités rédactionnelles et de synthèse. Elle permet d'apprécier ses capacités à répondre à une consigne claire, à organiser ses idées et à les présenter de manière structurée et concise dans un document à destination de sa hiérarchie.

Les membres du jury ont relevé, dans un certain nombre de copies, une syntaxe déficiente et une orthographe approximative. Relever sur certaines copies jusqu'à vingt fautes dans une seule et même copie de quatre pages n'est pas acceptable dans le cadre d'un concours de SAENES

On regrette également trop fréquemment un manque de soin dans la construction de la copie, qui révèle des lacunes dans la préparation de l'épreuve.

La gestion du temps semble avoir été une réelle difficulté, un certain nombre de copies sont incomplètes, d'autres se délitent, tant sur le plan qualitatif que quantitatif, au fur et à mesure de leur écriture.

Seconde épreuve : Questions à réponse courte (concours externe)

Cette seconde épreuve est constituée d'une série de 6 à 9 questions à réponse courte portant au choix du candidat exprimé lors de l'inscription, sur l'une des 4 options proposées :

- gestion des ressources humaines dans les organisations
- comptabilité et finance
- problèmes économiques et sociaux
- enjeux de la France contemporaine et l'Union Européenne.

Ce que le jury a valorisé :

- Annonce d'un plan qui permettait de mettre en lumière les idées essentielles
- Respect du plan annoncé
- Qualité de l'expression écrite
- Réponses aux questions structurées

Ce que le jury a sanctionné :

- Le jury regrette que les candidats ne fassent pas assez preuve d'esprit de synthèse, en se limitant trop souvent à recopier des paragraphes entiers des documents fournis
- Traitement partiel du sujet
- L'orthographe et la syntaxe ont pénalisé de nombreuses copies
- Des réponses manquant parfois de neutralité qui étonnent s'agissant de candidats souhaitant intégrer la fonction publique.

Recommandations aux candidats :

Le jury recommande aux candidats de lire attentivement le sujet, d'élaborer un plan qui permettra de dégager les idées essentielles, de veiller à la qualité d'expression ainsi qu'à la forme (respect de la forme administrative, timbre...)

Le jury a été sensible à l'effort de reformulation fait par un certain nombre de candidats. Malheureusement, encore un trop grand nombre s'est contenté de paraphraser des passages de documents mis à leur disposition. Si on pouvait retrouver des éléments de réponses aux questions posées, il n'en demeure pas moins que ces copies démontraient une absence d'esprit de synthèse.

Le jury constate que dans de nombreux cas, les candidats ont rendu des copies inachevées signe sans doute d'une mauvaise gestion du temps.

IV / EPREUVE D'ADMISSION

Il convient de rappeler aux candidats l'importance de bien préparer leur présentation qui doit servir de point de départ à l'échange avec le jury.

Concours interne

L'**épreuve d'admission** consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, d'une durée de dix minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives propres à l'administration, la collectivité ou l'établissement dans lequel il exerce (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé ; coefficient 4).

Le jury regrette qu'un certain nombre de candidats ne se soient pas emparés des dix premières minutes afin de présenter un exposé structuré de leur expérience professionnelle. Ce temps est en effet une opportunité offerte aux candidats de valoriser leur parcours et leurs aptitudes professionnelles.

Dans l'optique d'un recrutement interministériel, le jury regrette que la connaissance de base d'un autre ministère que celui de son affectation actuelle soit généralement très limitée, voire inexistante, ce qui ne peut que desservir le candidat.

Les dossiers RAEP sont dans l'ensemble de bonne qualité mais les candidats sont vivement invités, lors de leur présentation, à ne pas réciter leur parcours de la même manière qu'ils ont construit leur RAEP.

Le jury s'est délibérément placé dans une perspective de recrutement d'un collaborateur appelé à jouer un rôle d'encadrement intermédiaire : les questions posées ont donc naturellement été orientées dans cette direction afin de mesurer si le candidat disposait des compétences attendues pour ces missions : sens des responsabilités, capacités d'adaptation, aptitude à prioriser son action, curiosité intellectuelle.

Les candidats reçus sont ceux qui ont su à la fois être convaincants, dynamiques, se montrer force de proposition tout en faisant preuve de lucidité et de sincérité.

Concours externe

L'**épreuve orale d'admission** consiste en un entretien avec le jury, à partir d'un texte court relatif à un sujet de société en rapport avec le rôle des administrations ou portant sur une politique publique comportant une ou deux questions auxquelles le candidat doit répondre, visant à apprécier les qualités personnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète, le cas échéant sous forme de mise en situation (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé, précédée d'une préparation de vingt-cinq minutes ; coefficient 4).

Ce temps d'échange permet d'apprécier la capacité de raisonnement et d'expression orale du candidat. Au-delà, le jury s'attache à évaluer ses qualités relationnelles, sa capacité à travailler en équipe, à avoir un comportement adapté à certaines situations concrètes.

Il est attendu un propos clair, structuré, démontrant la compréhension d'un texte simple, des questions et enjeux posés, des réponses adaptées à un contexte professionnel démontrant les capacités d'analyse, d'expression, de réflexion et d'argumentation. Il est attendu que le candidat démontre sa maîtrise de soi, par un comportement simple et naturel malgré l'effet perturbateur inévitable du stress, inhérent à toute épreuve orale. Une trop grande assurance comme une trop grande réserve sont à proscrire.

Cette épreuve a révélé au jury que bon nombre de candidats n'avaient pas suffisamment préparé le concours, ou trop superficiellement. De nombreux candidats ont eu des difficultés à se projeter dans l'environnement professionnel d'un secrétaire administratif.

Par ailleurs, les membres du jury ont relevé, à de nombreuses reprises, en matière de savoir-être, que les « codes » du concours n'étaient pas maîtrisés : ainsi, beaucoup de candidats ont fait preuve de désinvolture, usant parfois de termes familiers, dans l'expression de leurs réponses aux questions du jury.