

Rapport du jury de concours externe et interne commun pour le recrutement dans le corps des secrétaires administratifs de classe normale Session 2017

Ces concours étaient communs aux ministères suivants :

- la défense ;
- l'intérieur;
- les affaires sociales.

En conséquence, les profils des membres du jury avaient été retenus pour tenir compte de cette diversité.

Les épreuves écrites se sont tenues le 26 avril 2017 pour les deux concours. Le 4 mai 2017, les membres du jury se sont réunis au rectorat d'Aix-Marseille pour corriger l'ensemble des copies issues des épreuves écrites à la fois pour les concours interne et externe.

A l'issue des corrections, le jury s'est réuni pour arrêter la liste des candidat(e)s admissibles aux épreuves orales. Ces épreuves se sont tenues à Aix-en-Provence les 22 et 23 mai 2017. Le jury s'est organisé en commissions composées d'un membre de chaque ministère de sortie de concours.

A l'issue de la journée du 23 mai 2017, le jury s'est réuni pour arrêter la liste des admissions par rang de classement au mérite. Une liste principale et une liste complémentaire, pour chaque concours, ont été arrêtés par les membres du jury afin que le ministère d'organisation (Education nationale - rectorat d'Aix-Marseille) puisse procéder à la campagne de recrutement issue des classements respectifs en lien avec les services des ressources humaines de chaque ministère de sortie.

1/ Les données chiffrées du concours

Les services du rectorat d'Aix-Marseille a dû fortement se mobiliser pour mettre en œuvre les sessions écrites et orales des deux concours – externe et interne.

Sur l'ensemble de l'organisation, 2598 candidats (es) se sont inscrits aux épreuves écrites. 1119 se sont présenté(e)s soit près de 43 % des inscrits.

□ Concours INTERNE – SA classe normale :

- inscrits : 836
- présents : 500
- admissibles : 69
- nombre de postes ouverts : 25 (dont 2 pour la défense, 9 pour les Affaires sociales, et 14 pour l'intérieur)
- moyenne du dernier admissible : 42.75/60
- nombre de postes en liste complémentaire : 25
- note la plus haute : cas pratique = 18,5/20
entretien avec jury = 18/20
- note la plus basse : cas pratique = 1/20
entretien avec jury = 4,5/20

□ Concours EXTERNE – SA classe normale :

- inscrits : 1762
- présents : 619
- admissibles : 60

- nombre de postes ouverts: 20 (dont 2 pour la défense, 4 pour les Affaires sociales, et 14 pour l'intérieur)
- moyenne du dernier admissible : 67,20/100
- nombre de postes en liste complémentaire : 15
- note la plus haute : cas pratique = 20/20
option = 19/20
entretien avec jury = 19,25/20
- note la plus basse : cas pratique = 1/20
option = 1/20
entretien avec jury = 4,5/20.

2/ Les épreuves d'admissibilité

Il s'agit des épreuves écrites pour les deux concours.

□ Concours INTERNE – SA classe normale :

Le choix a été pris de soumettre à l'ensemble des candidats, tant internes qu'externes, un sujet commun sur le thème de la diversité et de la lutte contre les discriminations au sein de la fonction publique.

L'épreuve admissibilité pour le concours interne est basée sur un cas pratique. Cette épreuve consiste en une épreuve écrite de 3 heures durant lesquelles les candidat(e)s doivent répondre à une commande du dossier qui leur est fourni. Cette épreuve présente un coefficient de 3.

Le sujet invitait les candidat(e)s à se projeter dans la situation d'un secrétaire administratif de classe normale. Le cas pratique est une épreuve qui par nature est opérationnelle et invite le candidat à formuler des propositions structurées envers le commanditaire comme cela pourrait se présenter pour un secrétaire administratif au quotidien.

Afin de guider les candidat(e)s, il était indiqué qu'il convenait de répondre en particulier (mais non exclusivement) aux questions. Ces questions devaient servir de base de réflexion aux candidat(e)s pour structurer leur analyse du dossier ainsi que leur pensée en vue de répondre à la commande.

Les questions permettaient ainsi aux candidat(e)s de ne pas omettre des éléments importants mais également de juger de leurs capacités de compréhension et d'organisation de leurs idées.

Le sujet de l'épreuve pratique ne présentait pas de difficulté majeure mais certains candidat(e)s n'en ont pas appréhendé l'énoncé et se sont égarés dans la rédaction d'une note de synthèse ou administrative. D'autres se sont contentés de paraphraser "pauvrement" les textes composants le dossier, sans aucune prise de hauteur.

Par ailleurs, beaucoup ont produit une copie soit inachevée soit incomplète, occultant la partie "force de propositions concrètes" qui faisait appel au simple bon sens et ne nécessitait aucune connaissance particulière.

Sur la présentation / la forme de la note, bien que n'étant pas une obligation, une introduction même courte, pour rappeler la commande, et des titres constituaient un minimum à concevoir dans une situation professionnelle.

D'une manière générale, il faut noter qu'une grande partie des candidat(e)s, dont le mode d'expression se limite au langage parlé (notamment pour le concours externe), négligent ou ignorent les fondamentaux de la syntaxe et l'orthographe. Les membres du jury ont même été amenés à voir

certaines copies avec des paragraphes entiers (quand le candidat(e) avait fait l'effort de ne pas se limiter à une simple énumération d'idées) incompréhensibles. Cela laissait transparaître pour une grande partie des candidat(e)s une incapacité à développer un plan avec un minimum de hiérarchisation des idées et des arguments.

D'où une forte amplitude dans les notes attribuées. Le candidat(e) qui dans son devoir écrit avait pris le parti de respecter les fondamentaux, avait sans surprise, pris un avantage sur cette épreuve vis-à-vis des autres candidat(e)s.

En effet, les meilleures copies sont celles qui ont rappelé, de façon pertinente, les textes présents dans le dossier et ont su mettre en évidence les points recherchés tout en répondant aux questions harmonieusement.

□ Concours EXTERNE – SA classe normale :

⑩ le cas pratique

Une épreuve de cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail (durée : trois heures ; coefficient 3).

L'épreuve étant la même que le concours interne, les remarques demeurent hélas identiques.

⑩ les matières optionnelles

Une épreuve constituée d'une série de six à neuf questions à réponse courte portant, au choix du candidat exprimé lors de l'inscription au concours, sur l'une des options suivantes :

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

Pour chaque option, le questionnaire à réponse courte comporte des questions communes et des questions propres à l'option choisie (durée : trois heures ; coefficient 2, dont coefficient 1 pour les questions communes et de capacité de raisonnement et coefficient 1 pour les questions relatives à l'option).

A partir d'un ou plusieurs documents, les questions communes portent sur des connaissances générales permettant d'évaluer l'ouverture au monde, l'intérêt porté aux politiques publiques, aux valeurs du service public et permettant de tester la capacité de raisonnement. Un même texte peut servir de support à plusieurs questions.

Pour la partie optionnelle, chaque question est accompagnée d'un ou plusieurs documents en rapport avec la question posée. Un même texte peut servir de support à plusieurs questions.

Même phénomène en ce qui concerne l'épreuve optionnelle, avec une circonstance aggravante dans la mesure où il s'agissait là d'une matière que les candidat(e)s, libres de leur choix, étaient à même de maîtriser. Pour l'ensemble des options, le jury ne peut que regretter les mêmes difficultés de rédaction, de méthodologie et de compréhension des questions posées qu'ont laissé transparaître certains candidat(e)s.

De toute évidence, le jury fait le constat d'un manque de préparation générale de la part des candidat(e)s. Avec un minimum d'investissement personnel, aussi bien pour le concours externe qu'interne, les notes auraient été bien plus élevées et permis à certains candidat(e)s de produire une

prestation de meilleure qualité.

3/ Les épreuves d'admission

Les sous-jurys ont suivi une même grille d'appréciation et ont été réunis tout au long des oraux pour assurer une conduite homogène des auditions et l'harmonisation des notations. Le président du jury a souhaité également une bienveillance envers les candidat(e)s qui montreraient une certaine timidité voire fragilité lors de cette épreuve sans pour autant oublier que l'esprit du concours au mérite, dont la gestion du stress fait partie, doit être la règle.

□ Concours INTERNE – SA classe normale :

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).

Cette épreuve est un temps fort particulièrement discriminant et stressant pour certains candidat(e)s.

Préalablement aux entretiens individuels, le jury prend connaissance du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience (RAEP) préparé par chaque candidat(e).

Après avoir entendu l'exposé du candidat, d'une durée maximum de 10 minutes, le jury installe un entretien de 15 minutes qui a pour finalité :

- ⑩ d'approfondir certains points du parcours ;
- ⑩ d'analyser les connaissances de l'environnement du candidat ainsi que de ses grandes évolutions ;
- ⑩ d'apprécier la capacité du candidat à prendre de la hauteur par rapport à son parcours ;
- ⑩ connaître le projet professionnel du candidat.

Il en est ressorti deux groupes de candidat(e)s : ceux extrêmement stressés, dont certains ont pu vaincre leur appréhension, et ceux pleins d'aisance.

Les prestations orales, au moins dans leur première partie, se sont révélées assez bien préparées, notamment au travers de formations internes proposées par leur administration de rattachement. Toutefois, cela a mis en évidence un certain stéréotype qui n'a pas été un critère rédhibitoire. Les trous de mémoire, qui peuvent paraître pénalisant au premier abord, ont été pour certains candidat(e)s une arme. En effet, "les blancs" durant leur exposé ont été appréciés du jury comme un discours non formaté appris par cœur, moins ennuyeux et convenu.

Cet écueil a fait ressortir pour certain candidat une spontanéité inattendue et appréciée du jury. Toutefois, le jury a pu remarquer que la connaissance de l'environnement professionnel était frappée d'un manque d'ouverture.

Nombre de candidat(e)s ne connaissent pas leur environnement immédiat. Ce constat est d'autant plus important que le concours était interministériel et qu'un minimum de connaissance des trois ministères ouvrants des postes aurait été apprécié des membres du jury.

Par ailleurs, le jury a souhaité mettre en valeur les points de l'exposé introductif et du document

RAEP qu'il a estimé par moment insuffisamment développés. Les candidat(e)s doivent s'attacher à être précis dans le descriptif de leur parcours, sans cependant être pointilleux ou pointillistes. En effet, ils s'exposent à un questionnement auquel ils doivent être en mesure de répondre avec franchise.

Le jury a également tenu à confronter les candidats à la résolution de cas concrets de la vie professionnelle tels que : "vous êtes chef de section de X personnes. Que feriez-vous si ... ?". Les candidat(e)s pensent, à tort, qu'il y a une bonne et une mauvaise réponse. Parfois, le simple bon sens se suffit à lui-même pour répondre à la mise en situation. Le stress et l'envie de finir pour certain(e)s candidat(e)s les auront déstabilisé(es).

A cet égard le candidat ne doit pas prendre de vue qu'un cadre B est un maillon de la chaîne hiérarchique et qu'il ne lui appartient pas de régler seul les situations à risque ou compliquées.

□ Concours EXTERNE – SA classe normale :

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).

- les supports de l'épreuve orale

Les articles sélectionnés, de sources diverses, étaient particulièrement riches et denses. Les questions associées étaient volontairement ouvertes pour dynamiser les échanges et élargir le débat.

- le déroulement de l'épreuve orale

Considérée désormais comme un véritable entretien de recrutement, l'épreuve orale de 25 mn est un moment privilégié d'échanges avec les membres du jury.

L'objectif à ce stade du concours EXTERNE est de dégager le profil et le potentiel du candidat en deux temps : à partir de l'exploitation qu'il est capable de faire en 10 mn d'un texte généraliste, tiré au sort, s'articulant autour d'une problématique précise et d'un questionnement testant son niveau de connaissances, de motivation et de réactivité face à des mises en situation de la vie professionnelle, le tout devant déboucher sur une évaluation du savoir-être et des éléments de personnalité.

Si les épreuves écrites constituent un filtre nécessaire et efficace pour la sélection des « meilleurs » candidats, force est de souligner que beaucoup d'entre eux se révèlent très décevants à l'oral, inaptes à gérer correctement leur temps de parole et à soutenir un raisonnement argumenté, faisant preuve d'un manque de curiosité intellectuelle sur des sujets pourtant d'actualité immédiate et prégnante et démontrant leur méconnaissance d'un environnement professionnel qu'ils aspirent à intégrer, voire dont ils font déjà partie - s'agissant des candidats dits « faux externes ».

Il a été constaté malgré tout un manque de préparation et de culture administrative de la part des candidat(e)s qui aspirent à entrer dans la fonction publique d'Etat. Certains candidat(e)s n'ont pas pris la mesure des fonctions de cadre intermédiaires auxquelles ils aspirent.

Quant à la motivation, elle se résume trop souvent à une série de clichés et de lieux communs témoignant d'une absence de réflexion préalable et plus généralement d'une orientation par défaut dans la fonction publique, ce qui en soi n'est pas rédhibitoire, mais demande à être explicité et contextualisé.

Enfin, certains candidat(e)s se sont présentés avec des tenues inadaptées pour le passage d'un entretien Ce qui par moment contrastait avec la qualité du/de la candidat(e). Fort heureusement, le jury ne s'est pas attardé sur ce détail dans l'appréciation globale de chaque candidat(e).

En conclusion, indépendamment de ces constats, il faut souligner que les lauréats des deux concours (INTERNE et EXTERNE) – tant sur liste principale que complémentaire – répondent tous au niveau d'exigence requis pour accéder au corps des secrétaires administratifs de classe normale.

Jean-Yves ORLANDINI
Président du jury

Signé