

**RAPPORT DU JURY DES CONCOURS INTERNE ET EXTERNE COMMUN POUR LE
RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES SECRETAIRES ADMINISTRATIFS DE CLASSE
NORMALE
(Session 2025)**

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 39 postes en 2025 contre 47 postes en 2024. Le concours interne propose 29 postes contre 40 en 2024.

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 9 avril 2025, celles d'admission les 17 et 18 juin 2025.

Nombre de postes offerts :

Education Nationale	Intérieur	Justice	Affaires sociales	Aviation civile	Total
18	7	2	1	1	29

Évolution pluriannuelle des indicateurs de participation et de sélectivité (2021-2025)

	Session 2021	Session 2022	Session 2023	Session 2024	Session 2025
Inscrits	793	705	613	605	534
Présents	454	405	400	364	324
Taux de présence	57%	57%	65%	60%	61%
Admissibles	124	85	125	129	82
Admis liste principale	43	28	43	40	29
Inscrits liste complémentaire	23	15	30	24	18

Seuil d'admissibilité : 12/20

Seuil d'admission sur la liste principale : 13,14/20

Seuil d'admission sur la liste complémentaire : 11,45/20

Répartition Hommes/Femmes :

	Femmes	Hommes
Inscrits	461	73
Admissibles	75	7
Admis	27	2
Liste complémentaire	13	5

CONCOURS EXTERNE

Les épreuves d'admissibilité se sont déroulées le 9 avril 2025, celles d'admission les 17 et 18 juin 2025.

Nombre de postes offerts :

Intérieur	Education Nationale	Développement durable	Défense	Justice	Aviation civile	Total
14	12	5	4	3	1	39

Évolution pluriannuelle des indicateurs de participation et de sélectivité (2021-2025)

	Session 2021	Session 2022	Session 2023	Session 2024	Session 2025
Inscrits	984	856	703	704	698
Présents	398	354	356	350	368
Taux de présence	40%	41%	50%	50%	53%
Admissibles	136	100	138	130	117
Admis liste principale	49	33	46	47	39
Admis liste complémentaire	30	20	26	18	14

Seuil d'admissibilité : 11,51/20

Seuil d'admission sur la liste principale : 13,15/20

Seuil d'admission sur la liste complémentaire : 12,67/20

Répartition Hommes/Femmes :

	Femmes	Hommes
Inscrits	574	124
Admissibles	100	17
Admis	31	8
Liste complémentaire	13	1

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 destinée 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 transformation numérique de la fonction publique au sein du Ministère de la transition écologique, de la biodiversité, de la forêt, de la mer et de la pêche, à destination de leur chef de bureau. Étaient précisés des éléments qui devaient figurer dans la note des candidats, et devaient 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.

L'épreuve de cas pratique est le pivot de l'admissibilité. Elle ne vise pas à vérifier des connaissances théoriques pures, mais la capacité du candidat à se projeter dans ses futures missions. La 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.

Si certains candidats ont compris la structure attendue d'une note administrative, les membres du jury ont été surpris de constater, à de trop nombreuses reprises, une méconnaissance du formalisme le plus élémentaire de la note administrative.

Les membres du jury ont relevé trop fréquemment un manque de cohérence dans la construction de la copie, qui révèle des lacunes dans la préparation de l'épreuve. En effet, il n'a pas été rare de constater un écart entre l'intitulé d'une partie et son contenu, ou un enchaînement de paragraphes sans progression logique ou manquant de cohérence.

L'analyse des corrections révèle, dans un nombre important de copies, une syntaxe déficiente et une orthographe approximative. De nombreuses copies sont marquées par une ponctuation aléatoire ou absente, l'absence de majuscule après un point et l'absence d'accents.

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.

Les membres du jury soulignent que de nombreuses copies révèlent un manque d'esprit de synthèse dans le traitement du sujet. Ils ont déploré une propension excessive à la restitution littérale du corpus documentaire, au détriment d'une analyse critique et synthétique visant à formuler des préconisations opérationnelles.

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.

L'épreuve des questions à réponses courtes a pour objet de vérifier la solidité des connaissances des candidats dans des domaines fondamentaux ainsi que leur capacité à exposer des arguments de manière structurée et concise.

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 :

- Insuffisant esprit de synthèse, qui se limite trop souvent à recopier des paragraphes entiers des documents fournis
- Traitement partiel du sujet
- L'orthographe et la syntaxe défailtantes
- Des réponses manquant parfois de pondération et de neutralité

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.

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 d'une mauvaise gestion du temps et d'une insuffisante préparation à l'épreuve.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de réviser le programme de la partie optionnelle : a été relevée, dans l'ensemble des options, une connaissance insuffisante du programme qui a conduit les candidats à formuler des réponses évasives ou purement descriptives, peu pertinentes voire même à ne pas répondre à une ou plusieurs questions.

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 orale 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.

Le jury déplore que l'exposé initial soit trop fréquemment perçu comme un exercice de déclamation figé. En se cantonnant à paraphraser leur dossier de RAEP, les candidats manquent l'opportunité d'insuffler du dynamisme à l'entretien et de démontrer leur capacité de conviction, privilégiant une approche descriptive au détriment d'une démonstration de compétences.

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.

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. Le jury a relevé, chez un certain nombre de candidats, une insuffisante projection dans les fonctions qui peuvent être confiées à un secrétaire administratif. Le jury a trop souvent fait face à des candidats restant confinés dans une description narrative et technique de leurs tâches actuelles (le "faire"), sans parvenir à démontrer une compréhension des enjeux stratégiques (le "pourquoi").

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.

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. Le jury a même constaté, chez un nombre non négligeable de candidats, une méconnaissance de la fonction publique d'Etat, qui ne leur a évidemment pas permis de démontrer un intérêt pour les structures que le concours pouvait les amener à intégrer.

Les membres du jury ont aussi 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.