

Rapport du jury

Concours de secrétaire administratif interne commun de classe normale

Session 2023

L'arrêté du 25 juin 2009 fixe la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et de certains corps analogues. L'article 2 du chapitre 2 de l'arrêté dispose que le concours interne comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

- L'épreuve d'admissibilité consiste en un cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire, qui ne peut excéder vingt pages. Ce dossier peut 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 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 : 25 minutes dont 10 minutes au plus d'exposé ; coefficient 4).

L'arrêté du 3 avril 2023 a déterminé le nombre de postes à pourvoir. 24 postes sont proposés :

- 19 postes de secrétaires administratifs pour le ministère de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- 1 poste de secrétaire administratif pour le ministère de la justice
- 3 postes pour le ministère de l'intérieur
- 1 poste pour le ministère de la transition écologique

L'épreuve d'admissibilité du concours s'est déroulée le jeudi 20 avril 2023.

Les épreuves d'admission se sont déroulées les 12,13 et 14 juin 2023. La liste des candidats admis a été publiée le 15 juin 2023.

I/ Statistiques générales du concours

Inscrits	429
Présents	278
Admissibles	81
Présents aux épreuves d'admission	80
Admis sur liste principale	24
Admis sur liste complémentaire	10

2/ Epreuve d'admissibilité

Cas pratique avec mise en situation à partir d'un dossier documentaire pouvant comporter des graphiques et des données chiffrées : cette épreuve doit être passée par l'ensemble des candidats.

Moyenne de l'épreuve	10.20
Note minimum d'admissibilité	12.00
Note maximum obtenue	17.25
Médiane	10.00

3/ Epreuve d'admission

Moyenne de l'épreuve	11.30
Note minimum d'admission	11.25
Note maximum obtenue	18
Médiane	11.5

4/ Résultats du concours

Note minimum de réussite au concours sans coefficient	13.75
Note maximum de réussite au concours sans coefficient	16

Note minimum de réussite au concours avec coefficient	93
Note maximum de réussite au concours avec coefficient	113

II/ Epreuve d'admissibilité

Cette épreuve dure 3h. Coefficient : 3

L'épreuve d'admissibilité était constituée d'un livret de 19 pages comprenant le sujet et 10 documents. Le (la) candidat(e) était affecté(e) à la direction générale de l'aviation civile (DGAC) au sein du bureau en charge du recrutement et des concours. Le chef de bureau, qui a récemment pris ses fonctions, doit prochainement lancer la campagne 2023-2024 de recrutements d'apprentis dans le cadre du plan gouvernemental « 1 jeune, 1 solution ».

Dans ce cadre, le chef de bureau demande d'indiquer dans une note les éléments suivants :

- Présentation générale du plan « 1 jeune, 1 solution » et des dispositions spécifiques en faveur du développement de l'apprentissage ;
- Déclinaison des mesures en faveur de l'apprentissage au sein de la fonction publique d'Etat ;
- Premier bilan du plan « 1 jeune, 1 solution » en matière d'apprentissage.

Les documents joints étaient :

- Un article extrait du journal les échos « covid : l'effet incertain du plan 1 jeune, 1 solution »
- La circulaire du 6 juillet 2022 relative à la campagne de recrutement des apprentis dans la fonction publique d'Etat
- Un compte rendu du conseil des ministres du 28/09/2020
- Un extrait du portail de la fonction publique « je suis en situation de handicap »
- Un article extrait de vie publique « apprentissage : 733200 nouveaux contrats en 2021 »
- Un extrait du site du ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion professionnelle « accompagner les jeunes – plan 1 jeune, 1 solution »
- Un article extrait du magazine l'étudiant
- Un extrait du site du ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion professionnelle « plan de relance apprentissage : entreprises, CFA, découvrez les mesures du plan 1 jeune, 1 solution »
- Un extrait des synthèses du rapport public annuel 2022 de la cour des comptes
- Un extrait du site du ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion professionnelle « aide exceptionnelle aux employeurs qui recrutent en apprentissage »

Les attentes du jury portaient sur :

- **Le fond** à savoir répondre au problème posé dans la mise en situation de façon exacte, explicite et synthétique. Un plan structuré était proposé dans l'énoncé du sujet. Il convenait donc de suivre ce plan et de répondre aux trois questions qui étaient posées.
- La première question était notée sur 6 points. Les éléments de réponse attendus étaient les suivants : rappel du contexte en matière d'emploi des jeunes (1 point), le plan gouvernemental lancé en 2020 pour permettre aux jeunes de trouver un emploi (1 point), le rappel des sommes investies dans les différents plans (1 point), la présentation des 3 axes du plan « 1 jeune, 1 solution » (1 point), un focus sur les mesures en faveur de l'apprentissage telles que une aide exceptionnelle de 5000 € aux entreprises, un financement exceptionnel aux CFA... (2 points)
- La 2^{ème} question était notée sur 6 points. Les éléments de réponse attendus étaient les suivants : la présentation de la circulaire du 6 juillet 2022 (0.5 point), la présentation des objectifs quantitatifs de recrutement des apprentis (0.5 point), la présentation du site « pass » (0.5 point), la mention des apprentis hors plafond d'emplois (0.5 point), la présentation des maîtres d'apprentissage et de l'allocation forfaitaire annuelle de 500 euros (1 point), la notion d'accompagnement des apprentis vers l'emploi titulaire (1 point) et la présentation des mesures spécifiques en faveur des apprentis en situation de handicap (2 points).
- La 3^{ème} question était notée sur 4 points. Les éléments de réponse attendus étaient les suivants : Présentation du nombre de contrats d'apprentissage signés en 2020 (1 point), la forte baisse des contrats de professionnalisation (1.5 point), une mesure couteuse pour l'Etat : 5.1 milliard d'euros en 2021 (0.5 point) et la proposition de moduler les aides à l'apprentissage en fonction des filières et des niveaux de diplôme ou la valeur ajoutée en termes d'insertion est la plus importante (1 point).
- **La forme** ne devait pas être négligée puisque 4 points lui étaient consacrés. L'orthographe, le formalisme de la note, la rédaction et la clarté des explications sont des éléments appréciés par le jury.

Les membres du jury ont constaté que dans beaucoup de copies :

- le plan proposé dans le sujet n'était pas suivi,
 - les points 4 et 5 de la question 1 n'étaient pas traités de façon précise,
 - le point 7 de la question 2 n'était pas envisagé
 - le point 4 de la dernière question n'était pas traité
- Au total, les candidats perdaient 6 points s'ils ne traitaient pas ou traitaient de façon incomplète ces éléments
- Trop de copies sont écrites en style télégraphique,
 - De façon générale, les réponses sont imprécises. Elles ne sont pas assez détaillées.
 - Le bilan qui devait être présenté dans la question 3 était souvent bâclé,
 - Beaucoup de candidats n'ont pas eu assez de temps pour finir leur présentation.

Conseils aux candidats :

- Faire une lecture très attentive des consignes, du sujet, des questions posées et des documents qui sont proposés
- Eviter la paraphrase
- Il est important de répondre de façon précise et structurée (paragraphe, ponctuation) au sujet. En l'espèce, le candidat pouvait s'appuyer sur les questions posées. Il n'était pas nécessaire de chercher un plan autre que celui qui était proposé.
- Soigner la présentation, la syntaxe et l'orthographe
- Rappeler de façon très précise la question posée
- Etre très méthodique dans le traitement de l'analyse des documents et de la réponse
- Bien relire sa copie (vérification de l'orthographe, respect de la ponctuation, clarté de la présentation...)
- Faire très attention à l'orthographe, à la syntaxe et à la lisibilité de la copie (1 ou 2 points pouvaient être retirés dans les copies qui posaient problème)
- Prendre des notes sur les documents proposés pour en retirer l'essentiel
- Bien gérer son temps : lecture du sujet, lecture et prise de notes sur les documents, rédaction de la copie

III/ Epreuve orale d'admission

- 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. L'entretien présente une durée totale de 25 minutes.

Cette épreuve se présente donc en deux temps :

- La rédaction d'un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Celui-ci doit être visé par l'autorité compétente. Les parties consacrées au parcours de formation, à l'expérience professionnelle et au rapport d'activités doivent être complétées de façon précise et structurée.
- L'entretien proprement dit. Il doit permettre d'apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation.

Observations et attentes du jury :

- Sur la rédaction et la présentation du dossier :

Le dossier doit permettre de réfléchir sur son parcours et ses compétences pour déterminer ses caractéristiques essentielles. Il doit faire apparaître de façon claire les activités les plus valorisantes qui ont été exercées. Il convient de choisir et d'analyser les compétences à valoriser au regard du métier envisagé : savoir faire, savoir être....Il est important de qualifier ses atouts, ses objectifs et de les mettre en adéquation avec le poste recherché.

Le jury, à la lecture du dossier, appréciera la prise de recul par rapport à son parcours professionnel, la pertinence du choix des expériences. Il valorisera la structuration du propos qui ne sera pas nécessairement chronologique, la qualité de la présentation écrite, la maîtrise de l'orthographe et de la syntaxe et la bonne connaissance du fonctionnement de la structure dans laquelle le candidat exerce. Les membres du jury sont très attentifs à la présentation du rapport d'activités qui doit mettre en valeur les points déterminants du parcours professionnel. Trop souvent, les points importants du parcours ne sont pas assez soulignés

Sur l'entretien :

L'objectif est de déterminer les motivations et les aptitudes du candidat. La présentation du parcours (10 minutes) doit permettre de présenter ses qualités et ses compétences parfois les difficultés qui ont été rencontrées et la façon dont elles ont été surmontées. Apprendre par cœur sa présentation peut être déconseillé car un oubli peut destabiliser le candidat sur la suite de sa présentation. Il convient de préparer cette présentation avec l'objectif de valoriser ses motivations, ses qualités et ses facultés à envisager une évolution des responsabilités. Cette préparation doit également permettre de « tenir » 10 minutes. Il convient également de se détacher du dossier pour apporter un éclairage nouveau sur ses expériences. Trop souvent, le jury constate que les candidats présentent leur parcours en 5 minutes et qu'ils se limitent à présenter à l'oral leur dossier sans prendre la distance nécessaire.

La suite de l'entretien (15 minutes) doit permettre d'apprécier la personnalité, les aptitudes, la motivation et les acquis de l'expérience professionnelle. Le comportement et la qualité d'expression sont donc des éléments qui sont évalués par le jury. La réaction du candidat devant certaines situations est analysée. Des petits cas pratiques peuvent être proposés dans l'objectif d'évaluer les acquis de l'expérience et les aptitudes du candidat. Des questions peuvent être posées sur la connaissance des postes proposés afin d'évaluer la motivation du candidat.

De façon générale, le jury constate que 64.8 % des candidats inscrits se présente le jour de l'écrit. Cela représente un pourcentage assez faible qui a pour conséquence de restreindre les opportunités de recrutement au détriment de l'administration.

Le président du jury
Thierry NAVARRO