

<p style="text-align: center;"><b>Rapport de jury</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Concours commun Secrétaire administratif externe</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Session 2024</b></p>
---

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.

S'agissant du concours SA externe, celui-ci comporte deux épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

#### Composition et rôle du jury

Le jury est composé de personnels administratifs de catégorie A et B, issus des ministères pour lesquels des postes sont proposés. L'intérêt de cette composition interministérielle favorise un recrutement large et offre la possibilité au candidat de mettre en valeur des connaissances diversifiées.

#### Statistiques générales du concours

Inscrits	433
Présents	244
Admissibles	75
Présents aux épreuves d'admission	72
Admis sur liste principale	25
Admis sur liste complémentaire	8

#### Nombre de postes offerts : 25

L'arrêté du 10 avril 2024 a déterminé le nombre de postes à pourvoir :

- 15 postes pour le ministère de l'éducation nationale
- 5 postes pour le ministère de l'intérieur
- 4 postes pour le ministère de la justice
- 1 poste pour le ministère de la culture

#### Epreuve d'admissibilité : Cas pratique et questions à réponses courtes

##### **Remarques communes aux deux épreuves**

Le jury attire l'attention des candidats sur le fait de ne pas apposer de signe distinctif sur les copies, au risque de voir celles-ci écartées pour rupture d'anonymat (exemple : utilisation de couleurs différentes, références à un lieu précis, initiales...)

De plus, certaines copies comportent beaucoup de ratures et/ou de fautes d'orthographe. Le jury ne peut qu'inciter le candidat à porter une grande attention à la forme, car la commande inclue cet aspect.

Plusieurs copies ne sont pas structurées et ne comportent pas d'introduction. Il est indispensable de démontrer au jury une capacité à la synthèse et à la structuration de la pensée.

### **Cas pratique (3h - coefficient 3)**

Note la plus basse	1
Note la plus élevée	18,5

S'agissant de la gestion du temps, le jury ne saurait trop insister dessus. Certaines copies sont incomplètes, et la dernière partie sacrifiée. Le futur candidat doit s'entraîner régulièrement dans le temps prévu réglementairement.

S'agissant du plan, il est recommandé de faire figurer un plan apparent, plutôt que de laisser le correcteur deviner les changements d'idées. Des titres et des sous-titres sont les bienvenus. Quand le plan est indiqué dans le sujet, le candidat n'a aucun intérêt à en choisir un autre. Dans une situation professionnelle, il est impératif de s'y conformer, ou d'explicitement son choix de traiter la commande différemment.

S'agissant de la rédaction, le candidat doit éviter tout recopiage ou plagiat. La reformulation des idées garantit la compréhension du sujet. Lorsque des expressions ou formules sont reprises, il faut les faire figurer entre guillemets. Le jury a aussi retrouvé sur plusieurs copies des listes sous la forme de tirets, sans développement ou effort de présentation. Le candidat doit également éviter toute évocation de sa vie personnelle (rencontre avec pôle emploi...)

S'agissant de la forme de la commande, il est demandé une note à destination du supérieur hiérarchique. Celle-ci ne répond pas à un cadrage strict, mais doit comporter quelques mentions indispensables (rédacteur, destinataire, date) et doit être opérationnelle.

La référence aux documents du dossier n'est pas opportune. Il s'agit d'analyser ces derniers et d'en faire une synthèse, conformément au plan donné.

Quelques candidats ont introduit des schémas, voire des annexes pour expliciter les interactions entre les acteurs. Il s'agit d'initiatives pertinentes, qui démontrent leurs capacités d'analyse et de synthèse.

### **Questions à réponse courte (3h - coefficient 2)**

Note la plus basse	2,88
Note la plus élevée	19,75

La majorité des candidats a choisi l'option « Gestion des ressources humaines ».

Les options les plus techniques, « Comptabilité et finances » notamment, nécessitent une bonne connaissance du domaine. Au regard des résultats chaque année, il apparaît que les candidats ne prennent pas la précaution de vérifier la nature des questions posées lors des sessions précédentes avant de choisir leur option.

Même si la formulation « Questions à réponse courtes » peut laisser penser que la réponse doit être synthétique, il est attendu une réponse structurée et complète. Les questions sont souvent traitées trop succinctement, parfois en une phrase unique. Dans certains cas, le candidat se contente de paraphraser les documents fournis. Il est attendu une reformulation a minima et le jury incite le candidat à l'expression d'un avis sur le sujet.

Cette épreuve a pour intérêt de discriminer les candidats sur leurs connaissances et leur capacité à apporter une analyse personnelle. Tous les candidats qui se sont contentés de reprendre les informations contenues dans le dossier n'ont pas bénéficié de la totalité des points de la question. Certaines questions pouvaient ainsi tout à fait faire l'objet d'un développement avec introduction et plan structuré.

#### Epreuves d'admission : entretien avec le jury (25 minutes - coefficient 4)

Cette épreuve consiste en un texte donné au candidat, souvent un article de presse, traitant d'une politique publique ou d'une actualité, accompagné de deux questions. Le candidat dispose de 25 minutes de préparation.

L'épreuve se déroule en deux temps : 10 minutes laissées au candidat pour présenter sa réflexion. Le temps restant sert à interroger la motivation du candidat et sa connaissance de la fonction publique. Des mises en situation peuvent également être proposées afin de cerner la personnalité du candidat et sa capacité à réfléchir.

Le jury évaluera ainsi le candidat sur la base de plusieurs critères : sa connaissance de la fonction publique et des services de l'Etat, sa compréhension des enjeux du document et des politiques publiques, son esprit d'analyse et de distance par rapport à la thématique... le jury évaluera également sa posture lors de l'entretien.

Note la plus basse	4
Note la plus élevée	20

Dans la majorité des cas, les candidats se sont préparés au déroulé de l'épreuve. Le jury a identifié un grand nombre de « faux » candidats externes, ayant déjà une expérience dans la fonction publique. Dans ce cas de figure, les attendus du jury sont plus exigeants, et il est parfois surprenant de constater la méconnaissance, voire l'absence de curiosité sur l'environnement professionnel élargi ou restreint du candidat.

Il est toutefois apparu évident que d'autres candidats n'avaient absolument pas travaillé l'épreuve. Ils ont ainsi démontré des capacités de réflexion et ont fait une présentation du texte intéressante, mais ne connaissaient pas le périmètre d'intervention du préfet, plaçaient parfois la préfecture au ministère de la justice, et ne distinguaient pas les trois fonctions publiques, autant de connaissances de base

pour tout candidat passant un concours de catégorie B. De la même manière, il est attendu une connaissance minimum des fonctions supports transversales à tous les ministères (ressources humaines, finances,...)

A contrario, le jury a reçu des candidats aux parcours très éloignés de la fonction publique qui avaient très bien préparé cette épreuve.

Il est ainsi demandé l'avis du candidat sur différentes politiques publiques, sans qu'une réponse uniforme soit attendue.

Lorsque la question de leur affectation idéale est posée, certains candidats indiquent des postes très spécifiques, voire inexistantes. Ils consultent le site « choisir le service le public », font un choix ciblé et font abstraction de la multitude de postes dits classiques de gestionnaire, secrétaire de direction...

Le jury incite tout candidat à justifier ses réponses, à réfléchir sans connaître forcément la réponse à la question posée.

Le jury est forcément plus exigeant avec les candidats ayant une expérience dans la fonction publique. S'agissant des candidats issus de l'université avec une licence d'administration publique, le jury ne peut que leur conseiller de réfléchir à un positionnement futur et à se projeter dans la fonction publique d'Etat, afin d'éviter l'écueil des généralités.

Enfin, les candidats devront être vigilants dans le vocabulaire utilisé, en n'utilisant pas un registre familier inapproprié au contexte (exemple : utilisation du terme « taf » pour évoquer le travail), et éviter les justifications de motivation maladroitement telles que « depuis toute petit(e) j'ai voulu travailler dans la fonction publique », ...