

ACADEMIE DE LIMOGES
RAPPORT DE JURY DU CONCOURS EXTERNE COMMUN
DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF
SESSION 2020

Eléments statistiques:

Nombre de postes: **3**

(3 pour le ministère de l'Education nationale)

Inscrits: 175 (2018 : 248)

Présents aux épreuves écrites: (2018 : 123)

- 72 à l'épreuve 1
- 70 à l'épreuve 2

Admis sur liste principale : **3**

Inscrits sur la liste complémentaire : **3**

Le jury remercie la division des examens et concours pour la qualité de la préparation des épreuves et l'accueil qui lui a été réservé.

RAPPELS REGLEMENTAIRES:

Arrêté du 25 juin 2009 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et de certains corps analogues

- *CHAPITRE IER : CONCOURS EXTERNE -Article 1*

Le concours prévu au I de l'article 5 du décret du 18 novembre 1994 susvisé comporte deux épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale d'admission. Les épreuves écrites sont les suivantes :

1° 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). Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder vingt pages ;

2° 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. Le dossier documentaire pour l'ensemble des questions ne peut excéder dix pages au total.

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). En vue de l'épreuve d'entretien, le candidat admissible adresse une fiche individuelle de renseignement au service gestionnaire du concours à une date fixée par le service et avant le début des épreuves d'admission. Le jury dispose de cette fiche de renseignement pour la conduite de l'entretien qui suit l'exposé. La fiche individuelle de renseignement est disponible sur le site internet du ministère ou de l'établissement chargé de l'organisation du concours.

EPREUVES ECRITES (admissibilité):

Epreuve de cas pratique :

Il s'agissait d'un cas pratique avec mise en situation à partir d'un dossier documentaire pouvant comporter des graphiques et des données chiffrées. Le dossier devait relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinées à mettre le candidat en situation de travail.

Le jury a été attentif:

- au respect de la consigne sur la forme de l'exercice, à savoir une note structurée, intégrant les réponses aux questions posées;
- à la qualité de l'introduction (contexte, problématique, annonce d'un plan, développement structuré, conclusion); à la qualité du plan et au respect du plan annoncé.
- à l'exploitation pertinente de la documentation mise à disposition;
- à l'exhaustivité des éléments de réponse retenus;
- à la qualité de l'expression écrite (syntaxe, orthographe, style).
- aux qualités de synthèse des candidats

Points forts :

- le respect de la forme d'une note administrative : présentation, timbre, plan général, style synthétique, lisibilité (aérer le texte)
- une majorité de candidats s'exprime dans un français correct sur le plan de l'orthographe et de la syntaxe
- clarté du propos, exhaustivité des réponses

Points faibles

- **Epreuve 1 :**

- nombre de candidats ont réalisé un hors-sujet en se trompant d'interlocuteurs - des copies contenaient des éléments distinctifs : signature, utilisation du Fluo...
- absence d'introduction : Il était nécessaire de rappeler les éléments de contexte, l'objet de la note et d'annoncer un plan structuré.
- non-respect du plan annoncé
- absence de hiérarchisation de l'information utile dans les documents : des répétitions d'informations dans plusieurs parties ou sous plusieurs questions.
- reproduction exacte de passages entiers de documents. On attend du candidat une certaine capacité de reformulation et de synthèse. Les citations longues doivent donc être évitées et limitées essentiellement à des reprises de définition, ou à des termes réglementaires ou légaux.
- absence d'éléments de liaison
- utilisation d'abréviations
- absence d'argumentation et d'éléments de justification
- absence de conclusion ou conclusion « bâclée »

- **Epreuve à option:**

Sur l'ensemble des options, le jury a globalement noté une bonne utilisation des documents supports proposés, mais parfois une regrettable absence de connaissance personnelle sur les sujets à option.

- absence de hiérarchisation de l'information utile dans les documents : des répétitions d'informations dans plusieurs parties ou sous plusieurs questions.
- reproduction exacte de passages entiers de documents. On attend du candidat une certaine capacité de reformulation et de synthèse. Les citations longues doivent donc être évitées et limitées essentiellement à des reprises de définition, ou à des termes réglementaires ou légaux.
- utilisation d'abréviations
- absence d'argumentation, d'éléments de justification et d'éléments de réponse.

- style inapproprié: jugements de valeur, opinion personnelle voire politique, registre de langage courant ou familier

EPREUVES ORALES (admission) :

Pour la cession 2020, l'épreuve d'admissibilité constitue une épreuve d'admission.

L'épreuve orale d'admission est suspendue pour cette cession.

Isabelle CABROL, Présidente du jury.

Nadia Picat, Eric Valageas et Gilles Dumont, membres du Jury.