

ACADEMIE DE LIMOGES

RAPPORT DE JURY DU CONCOURS EXTERNE COMMUN

DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF

SESSION 2018

Eléments statistiques:

Nombre de postes: 4

(4 pour le ministère de l'Education nationale)

Inscrits: 248 (2017 : 332) Présents aux épreuves écrites: 123 (2017 : 146) Rapport présents/ inscrits: 49,60% (43,97 % en 2017)

Admissibles: 12

Admis sur liste principale : 4

Inscrits sur la liste complémentaire : 4

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).

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. Un quart des candidats doivent s'améliorer sur ce point.
- clarté du propos, exhaustivité des réponses
- présentation concrète des impacts sur le service (dernière question du sujet).

Points faibles :

- absence de plan : l'usage d'un plan n'interdit pas de traiter séparément les questions, mais il est nécessaire de les regrouper sous deux ou trois thématiques constituant des parties.
- absence d'annonce du plan ou de lisibilité du plan (il est préférable de titrer les parties et les éventuelles sous parties, c'est un usage courant dans le cadre d'une note administrative)
- non-respect du plan annoncé
- répétitions d'informations dans plusieurs parties ou sous plusieurs questions
- absence de hiérarchisation de l'information utile dans les documents
- style inapproprié dans une note administrative : jugements de valeur, opinion personnelle, exclamations, registre de langage courant ou familier, utilisation du pronom « je », utilisations d'acronymes sans en donner la signification, style journalistique (il ne s'agit pas de raconter une histoire en faisant part de ses impressions, mais d'exposer des faits, des principes, des règles, un raisonnement ...)
- mauvaise exploitation des documents : par exemple lorsqu'une question est relative à l'application concrète d'une réglementation dans un service, il est judicieux d'utiliser au maximum les documents qui présentent un caractère directement opérationnel (guides, fiches, vademécum ...).
- 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.

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.

EPREUVES ORALES (admission) :

Afin de préparer ces épreuves, le jury a disposé des fiches individuelles des candidats, qui permettent d'appréhender le parcours de formation initiale et le parcours professionnel de ceux-ci.

Le niveau de formation initiale des candidats admissibles a été hétérogène (du niveau Baccalauréat au niveau doctorat).

D'une manière générale tous les candidats qui sont présentés ont adopté un comportement courtois, une tenue adaptée, une posture correcte et posée. Tous les candidats, même ceux ayant eu des notes faibles, s'étaient visiblement préparés à l'épreuve d'oral.

Beaucoup de candidats ont su contenir leur stress, ils s'y étaient visiblement exercés.

Une majorité de candidat a fait l'effort d'exposer son propos en se détachant de ses notes et en prenant le soin de regarder le jury

Dans l'expression orale des candidats quelques écueils constatés sont à éviter :

- Il convient de ne pas s'exprimer trop souvent par des généralités ou des clichés : d'essayer d'être précis dans son propos et de l'étayer par des exemples ou des références
- Il convient d'éviter certains tics de langage : « donc » « alors » « et cætera » « heu » ...

Première partie de l'épreuve : réponses aux questions sur un texte court :

Les textes proposés aux candidats étaient des textes de deux à trois pages (500 à 1000 mots) portant sur des sujets de société parfois liés au domaine de l'éducation. Ils étaient suivis de deux questions. La première permettant d'apprécier les capacités de synthèse et de compréhension du candidat et la deuxième permettant d'apprécier ses capacités de réflexion personnelle.

Le jury n'attendait pas nécessairement un plan général englobant les deux questions, mais exigeait au minimum que chaque question fût traitée par un exposé construit, avec un plan clairement annoncé, une introduction et une conclusion.

Tous les candidats ont toutefois présenté un exposé global avec une introduction générale et une conclusion. Le jury a été sensible à cet effort de structuration.

Certains ont même choisi de regrouper les réponses aux questions sous des problématiques et un plan personnel. Cette solution était également possible, à condition de toutefois de bien répondre aux questions.

De nombreux candidats ont pris le soin de préparer leur conclusion afin de tenter de donner au jury une impression favorable en fin d'exposé.

Si une majorité de candidat a réparti leur temps d'exposé de façon équilibrée entre les différentes parties de leur exposé, beaucoup se sont arrêtés avant les 10 minutes, voire parfois bien avant.

Certains candidats, qui visiblement s'y étaient exercés ont montré une parfaite maîtrise du temps dévolu.

D'une manière générale les candidats ont su s'approprier les documents. Une minorité a été mise en difficulté par les thèmes abordés. Il est rappelé qu'il est attendu des candidats de pouvoir comprendre et analyser des textes généraux sur différents sujets de société tels qu'ils peuvent se trouver dans la presse quotidienne nationale.

Sur le fonds, les meilleurs candidats ont su montrer qu'ils avaient parfaitement compris le texte qui leur avait été soumis. Ils ont également été capables de développer des arguments personnels en mobilisant à la fois des éléments du texte et des connaissances personnelles.

Deuxième partie : entretien :

Au cours de l'entretien, le jury a cherché à évaluer l'intérêt du candidat pour son futur environnement professionnel, sa curiosité par rapport à l'actualité en général, ses compétences, son savoir être et ses aptitudes. Pour cela, il a alterné questions théoriques, et mises en situation concrètes.

La qualité du vocabulaire, la personnalité du candidat, ses capacités à travailler en équipe et ses aptitudes au management ont fait l'objet d'une attention particulière.

Les candidats qui ont favorablement retenu l'attention du jury sont issus de parcours initiaux et professionnels variés et représentent des tranches d'âge différentes.

La majorité des candidats a montré un intérêt et des connaissances sur l'actualité du système éducatif français.

Les connaissances générales sur l'organisation administrative du service public, sur la fonction publique ou l'organisation du système éducatif étaient par contre souvent moins maîtrisées. Les meilleurs candidats ont fait la différence en maîtrisant ces compétences, qu'ils aient ou non, d'ailleurs, une expérience professionnelle au sein du service public.

S'agissant des mises en situation, il était attendu de la part des candidats un effort d'analyse avant de proposer des solutions. Le jury a évalué favorablement les candidats qui étaient capable d'analyser leur positionnement, puis de hiérarchiser des priorités, de proposer des solutions opérationnelles et enfin d'avoir le souci de les évaluer à moyen terme.

La qualité des réponses des candidats à l'aune de ces exigences a été très inégale. La qualité des réponses s'est avérée indépendante du profil des candidats. Ce ne sont pas nécessairement les candidats ayant une expérience professionnelle confirmée qui ont fait les réponses les plus opérationnelles.