

RAPPORT DE JURY DU CONCOURS EXTERNE COMMUN DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF

SESSION 2021

Eléments statistiques :

Nombre de postes : 4

Inscrits : 196 (2020 : 175)

Présents aux épreuves écrites : 93

Rapport présents/ inscrits: 47.44 % (49,60% en 2020)

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 destiné 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 (présentation, timbre, plan général, style synthétique, lisibilité) 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)
- À l'opérationnalité des préconisations ou propositions d'actions

Le jury a pu regretter :

- La méconnaissance du style administratif approprié : une note n'est pas une dissertation ni un jugement de valeurs
- L'absence de contextualisation
- L'absence d'introduction, de transition cohérentes entre les différentes questions abordées, et l'absence de conclusion
- La 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
- La superficialité des réponses apportées aux questions
- La méconnaissance des outils de prévention
- Le non-traitement des points de vigilances, préconisations et actions proposées
- La 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 ...)

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.

Le jury a globalement regretté la reproduction exacte de passages entiers de documents : les candidats ne se sont pas appropriés les documents ni fait de corrélation entre les questions posées.

- L'option la moins réussie : les problèmes économiques et sociaux
- L'option la plus réussie : Comptabilité et Finance

Questions communes : cette partie de l'épreuve a été plutôt réussie par les candidats. Cependant le jury aurait souhaité :

- Des références ou citations précises des lois et décrets
- Une exhaustivité des réponses apportées
- Des connaissances juridiques personnelles

EPREUVE ORALE d'ADMISSION (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé, précédée d'une préparation de vingt-cinq minutes ; coefficient 4) :

L'épreuve orale d'admission a consisté en un entretien avec le jury, à partir d'un texte court, tiré au sort par le candidat, 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.

Préambule : environ 1/3 des candidats admissibles ne semblaient pas avoir préparé en amont cette épreuve : ils n'ont manifesté aucune connaissance ni du système éducatif ni des connaissances administratives générales en lien avec la fonction publique

Réponses aux questions posées à partir du document fourni : Le jury a été attentif à la maîtrise du temps imparti.

Points forts :

- Structuration des propos et annonce d'un plan
- Mobilisation des apports du document afin d'introduire des connaissances personnelles
- Conclusion permettant au candidat d'élargir la problématique sur le rôle des politiques publiques ou administrations.

Entretien :

Points forts :

- Connaissances des candidats quant aux règles qui régissent la fonction publique
- Connaissance du système éducatif, des actions et politiques qui peuvent être menées
- Culture générale en lien avec des sujets d'actualité

Mise en situation : le jury a été attentif à la « capacité de projection » du candidat.

Le jury a apprécié :

- La capacité d'analyse et de recul des candidats
- La capacité à relever la ou les problématiques soulevée(s) par la situation présentée
- L'opérationnalité des actions proposées
- L'honnêteté et la sincérité des candidats