

**RAPPORT DE JURY
CONCOURS COMMUN EXTERNE ET INTERNE
DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE NORMALE
SESSION 2023**

I. Conditions d'inscription

Elles sont contenues dans le décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et à certains corps analogues relevant du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat.

II. Données statistiques

Cette année trois ministères participent au concours commun en externe de Secrétaire Administratif de classe normale : l'Education Nationale, l'Intérieur et la Justice. En revanche, pour le concours interne seul le ministère l'éducation nationale a offert des postes.

Ci-dessous, le récapitulatif des postes offerts dans l'académie durant les dernières sessions.

	Postes offerts							
	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016
INTERNE	2	2	6	1	3	3	5	7
EXTERNE	5	3	7	7	4	4	4	7
TOTAL	7	5	13	8	7	7	9	14

Concernant la session 2023, 6 postes sont proposés par les 3 ministères participants selon la répartition suivante :

NOMBRE DE POSTES	Education Nationale	Intérieur	Justice	TOTAL
INTERNE	2	0	0	2
EXTERNE	1	2	1	4

Pour cette session le nombre de candidats présents est sensiblement le même que l'année dernière. En revanche, pour le concours externe l'écart entre les inscrits et les présents est beaucoup moins marqués que pour les deux dernières sessions.

	Interne	Externe
Session 2023	64 inscrits	96 inscrits
	31 présents	43 présents
Session 2022	54 inscrits	146 inscrits
	32 présents	41 présents
Session 2021	76 inscrits	168 inscrits
	46 présents	72 présents

De façon plus spécifiques,

SA COMMUN 2023	INTERNE	EXTERNE
Nombre de postes	2	3
Nombre d'inscrits	64	96
Nombre présents écrit	31	43
Nombre admissibles	13	21
Nombre présent oral	13	21
Nombre admis LP	2	4
Nombre admis LC	4	8

Le seuil d'admissibilité au concours interne a été fixé à **39.00/60** soit à 13/20. A titre de comparaison il été fixé à 33/60 soit 11/20 en 2022 et à 35.25/60 soit 11.75/20 en 2021.

Pour le concours externe, le seuil a été fixé à **55.5/100** soit une note de 11.10/ 20.

Ces résultats sont sensiblement les mêmes que ceux des deux dernières sessions : 53.5/100 soit 10.7/20 en 2022 et pour 2021 : 55/100, soit une note de 11.11/20.

En ce qui concerne la phase d'admission.

Pour le concours interne : **48%** des candidats inscrits se sont présentés à l'épreuve écrite contre **59.25%** en 2022 et **60.5%** en 2021.

13 candidats ont été déclarés admissibles, soit 44.83% des présents, 2 candidats sont admis sur liste principale soit 15.38% des présents admissibles (15.4% en 2022 et 35.9% en 2021) et 4 candidats en liste complémentaire.

Concernant le concours externe : **45%** des candidats inscrits étaient présents aux épreuves écrites (28.1 % en 2022, et 42.9% en 2021). Sur les 43 candidats présents, 21 ont été déclarés admissibles, soit 51.22% des présents pour 36.6% des présents en 2022.

A l'issue des épreuves orales, 4 candidats ont été déclarés admis sur liste principale, soit 19.05% des admissibles. En comparaison ils étaient 21% des admissibles en 2022 et 35% en 2021. 8 candidats sont sur la liste complémentaire.

III. Les épreuves et commentaires du jury

1. Epreuves écrites d'admissibilité

a) Le déroulement des épreuves

L'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 précise en son article 1^{er} :

« **Le concours externe** (...) comporte deux épreuves écrites (...)

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'article 2 précise pour le **concours interne** : « L'épreuve d'admissibilité consiste en un 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. »

b) conseils aux candidats pour ces épreuves

1ere épreuve écrite : cas pratique (épreuve unique pour l'interne, épreuve n° 1 pour l'externe, sujet identique)

Le seuil d'admissibilité a été fixé à **13/20 à l'interne** (contre 11/20 en 2022, 11,75 en 2021, 13,63 en 2020, et 11,13 en 2019) et à **11,10/20 à l'externe** (contre 10,7 en 2022, 11/20 en 2021, 13/20 en 2020, et 14,13/20 en 2019).

Les copies de cas pratique ont été corrigées sans distinction des concours interne ou externe.

Concernant la session 2023, comme en 2022 l'épreuve était accessible (le plan en deux parties était précisé dans l'intitulé du sujet, le sujet demandait uniquement une synthèse structurée des documents et pas de réelle argumentation). L'objet du cas pratique était sur le plan gouvernemental « 1 jeune 1 solution »

Les candidats ont dans l'ensemble compris le sujet exposé. Globalement la majorité des candidats ont rédigé une note en répondant aux questions formulées dans l'énoncé, d'autres ont élaboré un plan en 2 voire 3 parties.

Les copies avec une présentation aérée, une écriture lisible, une ponctuation adaptée et une forme administrative ont été valorisées. Pour rappel, les successions de tirets, type « sténographie » ne constitue pas un style administratif.

A noter, qu'un candidat a jugé utile, à tort, de joindre des annexes et des documents qui n'étaient pas demandés. Cette pratique lui a valu de perdre du temps et de passer à côté du sujet.

Certains rares candidats n'ont pas terminé leur copie malgré une entame correcte. Une bonne gestion du temps est une impérieuse nécessité inhérente à cette épreuve ainsi que pour toutes les épreuves d'admissibilité des concours administratifs.

Les meilleures copies sont celles qui ont montré les qualités suivantes :

- Devoir structuré tant sur le fond que sur la forme : introduction – développement – conclusion ; entête – note à l'attention de – objet – références – date et lieu
- Capacité à mettre en lumière et à synthétiser les éléments du sujet depuis le corpus documentaire
- Capacité à retranscrire des recommandations dans la partie 3
- Qualités rédactionnelles, syntaxe et orthographe

Les principaux points négatifs concernant certaines copies mais qui sont récurrents dans les concours à savoir :

- encore trop de fautes d'orthographe et/ou de syntaxe pour un concours administratif
- des copies où :

* il manque le plan,

- * les plans ne sont pas respectés par rapport aux annonces
- * manque le timbre (Administration/service/destinataire/objet/références/date)
- * les parties sont disproportionnées (note déséquilibrée)
- informations incomplètes

Comme chaque année, il convient que les candidats soient attentifs aux points suivants:

- 1/ Un effort de synthèse et de reformulation en lieu et place d'un simple copier-coller ou de paraphrases,
- 2/ Une pensée et une rédaction structurées
- 3/ Une présentation claire et soignée

Enfin, il importe d'autant plus de soigner la présentation, la syntaxe mais aussi le développement des idées qui constitue la réelle valeur ajoutée des candidats.

2^{ème} épreuve écrite d'admissibilité du concours externe : questions

L'objet de la question doit être rappelé par le candidat et une réelle argumentation doit être proposée. Peu de copies ont mis en évidence un esprit de synthèse et d'analyse.

Les questions à option ont été souvent trop rapidement traitées, voire pas du tout. Or toutes les questions sont notées, il est dommage de perdre des points en n'en traitant pas une ou plusieurs.

L'attention des candidats est donc appelée sur la gestion du temps de l'épreuve, afin de pouvoir traiter toutes les questions. Il est conseillé de s'entraîner sur les différentes épreuves dans un temps déterminé.

27 candidats sur 43 ont pris l'option GRH avec des résultats assez moyens.

Il convient de choisir à l'inscription non pas une option par défaut ou au hasard mais de se préparer en fonction du programme tel que détaillé dans l'arrêté du 25 juin 2009 précité.

2. Epreuves orales d'admission

a) Le déroulement des épreuves

Concours externe :

Arrêté du 25 juin 2009 « (...) *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. »

Concours interne :

Arrêté du 25 juin 2009 : « (...)L'épreuve 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 : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé ; coefficient 4).

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle comportant les rubriques mentionnées en annexe au présent arrêté qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère ou de l'établissement chargé de l'organisation du concours. Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire du concours après l'établissement de la liste d'admissibilité. »

b) conseils aux candidats pour ces épreuves

- Concours interne:

RAEP

Il est pertinent de mettre en valeur des activités personnelles, une pratique sportive ou culturelle, un engagement associatif, en les liant aux aptitudes attendues de la part d'un SACN (une candidate a mis en avant ses fonctions de trésorière au sein d'une association). En revanche, il n'est pas nécessaire de joindre tous ses diplômes (scolaires, militaires...) sans les rapprocher de compétences acquises et/ou développées.

Présentation

Beaucoup de candidats n'ont pas utilisé les 10 minutes de présentation (entre 5 et 7min30 pour la plupart). La forme des présentations a été généralement peu originale, reprenant dans éléments du RAEP. Par ailleurs, certains candidats semblaient dérouler leur présentation au moment de l'oral, démontrant un manque de préparation.

Le jury note que les motivations des candidats ont été trop peu détaillées et mises en avant lors des présentations, ce qui est susceptible de les desservir.

Entretien

Le jury a été en présence d'une variété de profil de candidats (MENJ, Ministère de l'intérieur, Ministère de la Justice, Ministère des armées). Il s'est attaché à évaluer lors de l'entretien l'adaptabilité de chaque candidat.

Davantage de connaissances budgétaires et financières auraient été appréciées, tout comme le positionnement d'un SAENES.

Le jury a déploré le manque de curiosité relative à l'environnement professionnel dans lequel les candidats sont susceptibles d'être affectés à l'issue du concours. Certains d'entre eux sont réticents à la mobilité et des situations personnelles et familiales ont été trop mises en avant.

Certains entretiens ont donné lieu à des échanges peu conventionnels et non adaptés à un concours.

Il a été repéré 2 profils, situation de santé précaire et motivations davantage tournées vers un concours de l'enseignement qui interrogent sur l'adéquation de ces candidats aux fonctions de SAENES.

Certains candidats se sont détachés par une présentation originale, des connaissances assurées et des réponses pertinentes permettant ainsi un réel échange avec le jury.

- Concours externe :

Les thèmes abordés dans les textes proposés au candidat ne concernent pas uniquement les politiques publiques mais peuvent traiter de sujets divers notamment liés à l'actualité.

Lors de cet exercice, le jury apprécie les connaissances sur le sujet abordé mais surtout les capacités de réflexion du candidat. Pour une grande majorité, les candidats n'ont pas su prendre de la hauteur pour faire un exposé structuré de 10 minutes.

Il est à noter un manque de préparation pour certains candidats (méconnaissance du fonctionnement de certains ministères et des postes sur lesquels ils peuvent être amenés à exercer).

Un seul candidat qui s'est présenté sans préparation.

Concernant l'analyse du texte, peu de candidats ont répondu à la commande. Beaucoup se sont contentés de résumer (parfois maladroitement) le texte.

Pour la partie questions, peu de candidats ont su structurer leurs réponses, beaucoup de réponses peu organisées. Cela donnait parfois une impression d'imprécision et de "fouillis".

Il est impératif que les candidats s'efforcent de produire un exposé structuré de 10 minutes. Cette première partie de l'oral donne au jury la tonalité générale, et pénalise nécessairement tout candidat qui ne pourrait se conformer aux attendus. Il est attendu des candidats une ouverture d'esprit et une curiosité intellectuelle pour aller au-delà du texte et de proposer au jury des réflexions personnelles, insérées dans un contexte général correctement appréhendé.

Par ailleurs, le candidat sera nécessairement interrogé sur ses connaissances administratives générales pour la discussion avec le jury :

- Les candidats ont globalement manqué de culture administrative (rôle des préfectures et du gestionnaire alors que ce sont des environnements dans lesquels ils seront intégrés à l'issue du concours), en particulier lorsqu'ils bénéficient d'une première expérience dans la fonction publique (connaissance de l'organisation et des missions de l'administration d'origine)
- Certains candidats n'ont pas su mettre à profit leurs expériences (stage, vacation) dans le secteur public pour en retirer les compétences acquises et les mettre en valeur lors de l'entretien.
- Quelques candidats n'ont pas su expliquer le choix de passer un concours pour intégrer la fonction publique autre que pour avoir un emploi. Ces derniers n'ont pas eu le positionnement adéquat (ils n'ont pas su se départir de leurs expériences dans le secteur privé et n'ont pas compris que ce n'était pas un simple entretien d'embauche).
- Quelques autres candidats ont su sortir du lot par leurs connaissances de l'administration (non seulement en termes de missions mais aussi d'environnement administratif), leur hauteur de vue. Ils ont démontré qu'ils étaient en capacité à manager et à intégrer un poste de catégorie B à l'issue du concours.

Concernant le profil des candidats : certains ont un haut niveau de formation initiale (un doctorant, un directeur d'enseigne) mais n'ont pas su adapter leurs acquis aux besoins du métier auquel ils se destinent.

Sur les deux oraux, interne et externe, les candidats reçus ont démontré des capacités satisfaisantes pour leur futur emploi : esprit de synthèse, adaptabilité, dynamisme et intérêt visible pour les missions de Secrétaire administratif aux ministères de l'Education nationale, de l'Intérieur ou de la Justice.