



**CONCOURS COMMUN EXTERNE
SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE NORMALE**

RAPPORT DU JURY

Présidente : Isabelle ETIENNE

Vice-président : Gilles FLUCK

Membres du jury : Nicolas HACHET
Marie-Maud LOIGEROT
Rémy MERTENS
Julian MESSIER
Jessica MEYER
Antoine NIEDERLANDER
Ousmane SAMB

SESSION 2024

Épreuve écrite : 19 avril 2024

Épreuve orale : 30 et 31 mai 2024

Délibération : 31 mai 2024 (à l'issue des oraux)

Nombre de postes offerts : 10

LE CONCOURS

STATISTIQUES :

Inscrits	PRESENTS EPREUVE ECRITE N°1	PRESENTS EPREUVE ECRITE N°2	Admissibles	Admis / Liste principale	Admis / Liste complémentaire
295	156	152	21	10	2

EPREUVE N°1	CAS PRATIQUE	NOTES >10	NOTES <10	NON NOTÉ	NOTE MOYENNE
		64	92	0	10,51
EPREUVE N°2	COMPTABILITE ET FINANCES	21	7	0	8,06
	GRH	40	37	0	9,60
	ENJEUX UE	5	13	0	10,84
	ECONOMIE	15	14	0	8,52

Moyenne du dernier candidat admissible : 13,5/20

ADMISSION					
NOMBRE DE CANDIDATS	NOTES >10	NOTES <10	NOTE MOYENNE	Dernier admissible liste principale	Dernier admissible liste complémentaire
21	9	12	13,70	12,58	12,39

Conditions d'accès :

Le concours externe de secrétaire administratif est ouvert aux candidats **titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 4** ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes

Les épreuves :

Elles sont définies par l'arrêté du 25 juin 2009.

Admissibilité :

Elle comprend deux épreuves :

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.

Admission :

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 arrêté ministériel 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 dans l'espace candidat CYCLADE à la rubrique « DOCUMENTS ».

LES ATTENDUS DU JURY :

Les épreuves écrites d'admissibilité :

- Respect de l'anonymat
- Une bonne compréhension de la commande. Avoir notamment à l'esprit l'objectif d'une note.
- Apporter du soin à la rédaction : élaborer une réponse claire à la commande par une mise en forme claire (introduction, plan...). Elaborer un raisonnement pragmatique. Eviter les catalogues.
- Avoir un esprit d'analyse et de synthèse (notamment lorsque plusieurs documents sont fournis).
- Avoir une écriture lisible et soignée, sans fautes d'orthographe, éviter le ton familier.
- Maitriser les connaissances.

EPREUVE N°1 : CAS PRATIQUE

Cette épreuve avait pour sujet la rédaction d'une note concernant la réforme du service public de l'emploi (SPE) et plus précisément l'organisation du SPE, les objectifs de la réforme France travail et les mesures mises en œuvre pour favoriser le plein emploi.

Les documents fournis permettaient de répondre aux questions posées.

Néanmoins, pour une majorité de candidats, le jury fait les observations suivantes :

- De trop nombreux candidats ne font pas d'introduction avec des phrases d'accroche et une annonce de plan claire. De ce fait, les développements ne sont pas structurés et peuvent être un peu confus. Il manque également parfois une conclusion.
- Des éléments de réponse essentiels n'ont pas été repris par certains candidats. Par ailleurs, certains devoirs ne sont pas suffisamment synthétiques, il y a parfois des redites et des confusions entre les différentes questions.
- Certains candidats juxtaposent des idées sans faire le lien entre elles et sans les hiérarchiser. Il y a parfois un manque de prise de hauteur par rapport au sujet.
- Certains candidats paraphrasent simplement les textes et recopient même parfois des passages entiers de textes.
- Les candidats ne doivent pas confondre synthétique avec laconique.
- Dans certains devoirs, des efforts sont à faire concernant la présentation de la copie, l'orthographe et la grammaire.
- Dans l'ensemble, la présentation sous forme de note administrative est maîtrisée.
- Les candidats doivent comprendre que l'objectif de cette épreuve est de se projeter dans une situation de travail et d'apporter, sur une question précise, des éléments essentiels, lisibles rapidement et compréhensibles pour un lecteur qui ne maîtrise pas le sujet.
- Les candidats doivent savoir lire les nombreux textes fournis et les hiérarchiser. Ceci leur permettra de mieux gérer le temps. Le jury a pu constater cette année que nombre de candidats n'allaient pas au bout de leur propos du fait certainement de ce défaut de méthodologie.

Préconisations :

- Approfondir le travail de préparation de cette épreuve.
- Avoir une connaissance de la réglementation, des textes réglementaires et de leur hiérarchie, ce qui permettra d'avoir une meilleure interprétation et compréhension des textes et de la jurisprudence.
- Apporter un soin particulier à la rédaction :
 - tant sur la forme : plan lisible, structuration des idées, éviter le ton familier, ne pas faire de fautes d'orthographe, écriture lisible, penser aux transitions entre les différentes parties du plan...
 - que sur le fond : structuration des idées, apport de réponses claires aux lecteurs, ne pas perdre le lecteur dans ses propres réflexions, ordonnancer sa pensée...
- Apprendre à maîtriser son temps. Certains candidats n'ont pas réussi à terminer l'épreuve.

EPREUVE N°2 : EPREUVE A OPTION (choix des candidats) ET QUESTIONS COMMUNES

En ce qui concerne les questions communes, 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, le jury n'a pas noté de difficulté particulière concernant le sujet. Les documents à l'appui permettaient de répondre aux questions posées. Cependant, peu de candidats ont proposé un plan et semblent avoir eu des difficultés à exploiter les documents mis à disposition. Certains candidats se sont appuyés sur des connaissances plus qu'approximatives. Certains candidats ont manqué d'esprit de synthèse.

Préconisations :

- Les candidats doivent bien lire les questions, ceci afin d'éviter le hors sujet.
- Il convient de ne pas négliger la rédaction, en structurant les réponses. Des réponses claires et précises sont attendues.
- Dans le cadre de la préparation, porter un intérêt à l'actualité.
- Eviter d'énoncer des lieux communs plutôt s'appuyer sur les documents fournis et des connaissances.

Concernant les épreuves à option, le jury a constaté le faible niveau des candidats. Il s'agit d'une épreuve qui nécessite un minimum de connaissances. Quelle que soit l'option choisie, il s'agit d'une épreuve technique qui ne s'improvise pas et requiert des connaissances indispensables.

Préconisations :

- Les candidats doivent se préparer et disposer de connaissances liées à l'option choisie.
- Les candidats doivent bien lire les questions, ceci afin d'éviter le hors sujet.
- Il convient de ne pas négliger la rédaction, en structurant les réponses. Des réponses claires et précises sont attendues.

L'ÉPREUVE D'ADMISSION :

Cette épreuve se déroule sur une durée de 25 minutes. Le jury a apprécié la diversité des candidats, notamment de par leurs expériences professionnelles. Les prestations orales se sont révélées d'un bon niveau.

Les textes proposés étaient en lien avec l'actualité des politiques publiques.

Le jury a pu noter encore pour cette année une bonne préparation des candidats. Ils ont pour la plupart utilisés le temps réglementaire de 10 minutes. Néanmoins, il y a toujours des candidats dont la durée de la présentation est inférieure à 5 minutes. Il est rappelé que cette partie de l'entretien peut être facilement anticipée et doit faire l'objet d'une préparation à la technique de l'exposé. Le propos doit être cohérent et structuré et ainsi permettre au jury de cerner le candidat et ce qu'il peut apporter dans des fonctions d'un grade supérieur.

Les candidats doivent préparer leur intervention, en structurant leur discours (annoncer un plan et le respecter dans le dérouler de l'exposé) et éviter de paraphraser le document. Ils doivent avoir une bonne connaissance de l'actualité, ce qui leur permet d'étayer leur présentation et de nourrir les échanges avec le jury. Ils doivent également faire preuve de réflexion et prendre de la hauteur.

S'agissant d'un concours éducation nationale, les candidats doivent disposer de connaissances relatives au système éducatif, à ses structures, ses métiers, ses missions.

Le jury encourage les initiatives permettant aux candidats d'avoir une meilleure connaissance de leur futur métier et des possibles lieux d'affectation.

Le niveau du concours est élevé et seuls les candidats ayant préparé sérieusement réussissent.