



Région académique
HAUTS-DE-FRANCE



CONCOURS EXTERNE COMMUN DE RECRUTEMENT DE SECRÉTAIRES ADMINISTRATIFS CLASSE NORMALE

▶ SESSION 2019

RAPPORT DU PRÉSIDENT DU JURY

L'académie d'Amiens, dans le cadre de la région Hauts de France, a organisé le concours externe commun de recrutement de secrétaires administratifs de classe normale pour les ministères suivants :

- Ministère de l'Intérieur
- Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse (académie de Lille),
- Ministère des Affaires Sociales
- Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
- Ministère de la Culture

I - Organisation du concours

1- Dispositions générales

1-1 Rôle et mission d'un secrétaire administratif

Les secrétaires administratifs sont chargés de tâches administratives d'application. À ce titre, ils participent à la mise en œuvre, dans les cas particuliers qui leur sont soumis, des textes de portée générale.

Ils exercent notamment des tâches administratives de gestion dans les domaines des ressources humaines, logistiques, financiers ou comptables. Ils peuvent se voir confier des tâches de rédaction et être chargés de l'animation d'une équipe. Ils peuvent également assurer des fonctions d'assistant de direction.

1-2 Modalités du concours

L'arrêté interministériel du 25 juin 2009 fixe la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement de secrétaires administratifs externes classe normale.

Le concours comporte deux épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

Les épreuves écrites

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, coefficient 1 pour les questions communes et de capacité de raisonnement et coefficient 1 pour les questions relatives à l'option**).

À 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

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**).

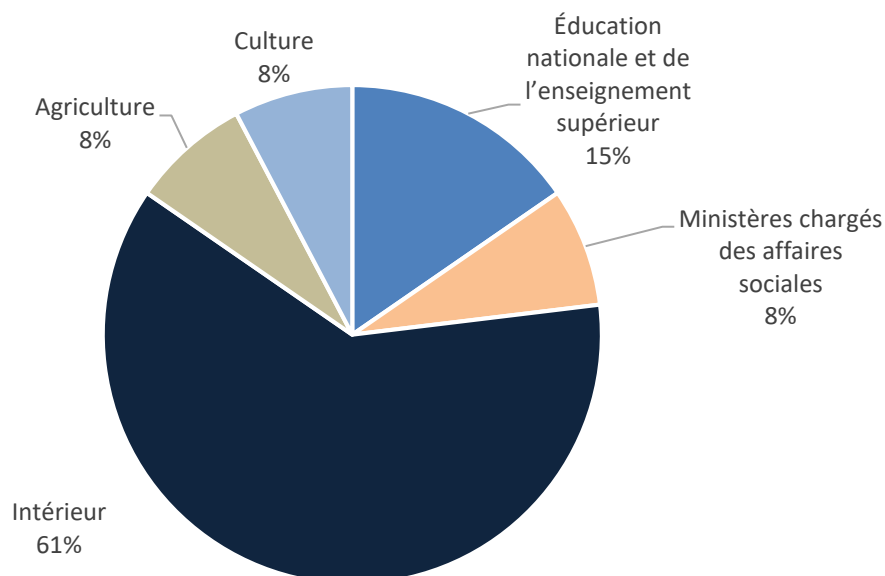
En vue de l'épreuve d'entretien, le candidat admissible adresse une **fiche individuelle de renseignement** au service gestionnaire du concours à une date fixée par le service et avant le début des épreuves d'admission.

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.

2 – Nombre de postes offerts au concours

Par arrêté du 11 avril 2019 fixant au titre de l'année 2019 le nombre et la répartition des postes offerts aux concours communs pour le recrutement dans le premier grade de divers corps de fonctionnaires de catégorie B, un total de **26 postes** pour la session 2019, répartis ainsi :

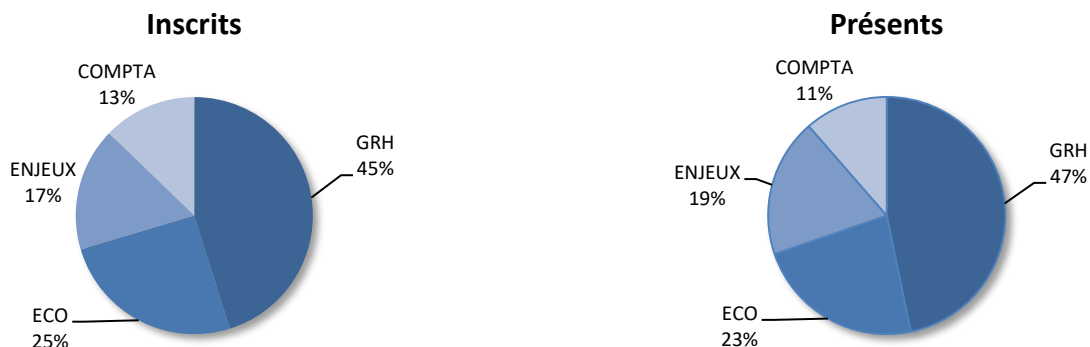
- Ministères de l'Éducation Nationale / Enseignement supérieur : 4
- Ministère des Solidarités et de la Santé : 2
- Ministère de l'Intérieur : 16
- Ministère de l'Agriculture : 2
- Ministère de la Culture : 2



3 – Candidatures

À l'issue de de la phase d'inscription, les **1 378 candidats** inscrits étaient répartis dans les options de la façon suivante :

- Gestion des ressources humaines dans les organisations :**622 inscrits** soit 45,14 %
- Comptabilité et finance :**176 inscrits** soit 12,77 %
- Problèmes économiques et sociaux :**348 inscrits** soit 25,25 %
- Enjeux de la France contemporaine et l'Union européenne :**232 inscrits** soit 16,84 %



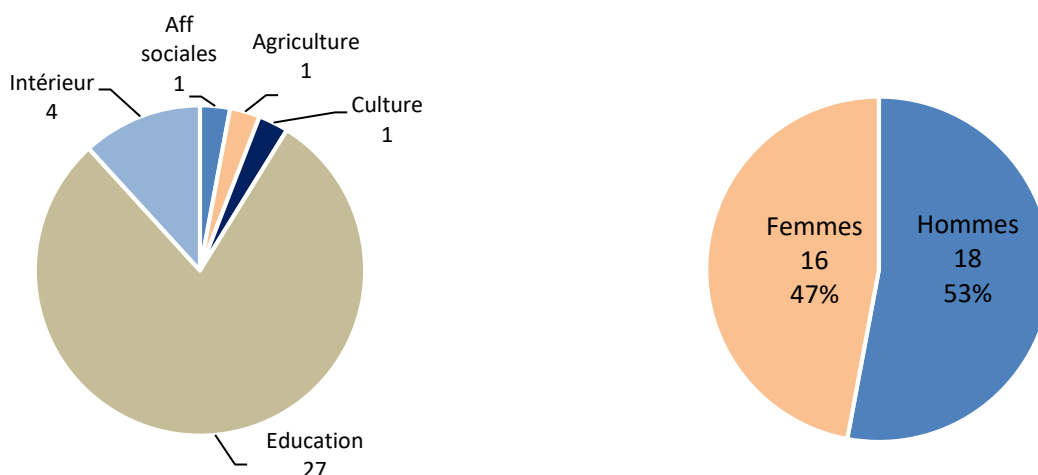
4 – Composition du jury

Le jury a été constitué de manière à représenter l'ensemble des Ministères directement intéressés par ce recrutement :

- un président – Ministère de l'Éducation Nationale /académie d'Amiens
- un vice-président – Ministère de l'Intérieur

Ont été mobilisés **34 correcteurs** pour les épreuves d'admissibilité issus des ministères suivants :

- Ministères de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur 27
- Ministère de l'Intérieur..... 4
- Ministère des Solidarités et de la Santé 1
- Ministère de l'Agriculture..... 1
- Ministère de la Culture 1

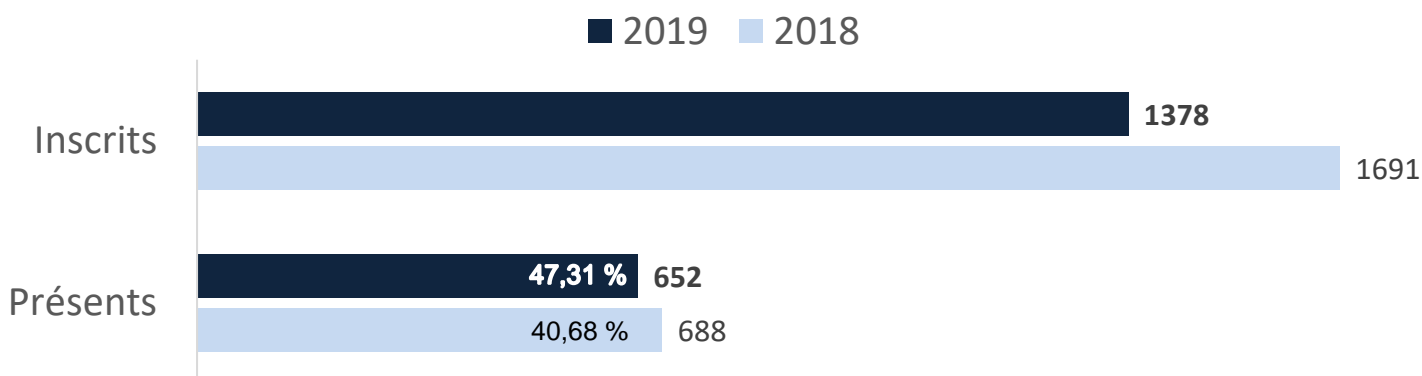


II - Les épreuves d'admissibilité

Les épreuves d'admissibilité se sont déroulées le **mercredi 24 avril 2019** à DOUAI au centre GAYANT EXPO, de 9 à 12 h pour l'épreuve du cas pratique et de 14 à 17 h pour l'épreuve à option.

Parmi les **1 378 inscrits**, seuls **652 candidats** se sont présentés aux épreuves d'admissibilité soit un **taux de présence de 47,31**.

Une candidature a un concours mobilise beaucoup de moyens matériels et humains aussi, il est indispensable que les futurs candidats s'engagent à être présents aux épreuves d'admissibilité.



1 – Correction des copies

La correction des copies a été réalisée de manière dématérialisée à partir de l'application SANTORIN mise à la disposition de l'ensemble des correcteurs.

Les copies anonymées ont été réparties en lots, le barème de notation et la proposition de correction transmis aux correcteurs.

S'agissant des épreuves écrites, 31 correcteurs ont été mobilisés pour procéder à la correction des copies :

Épreuve 1 :

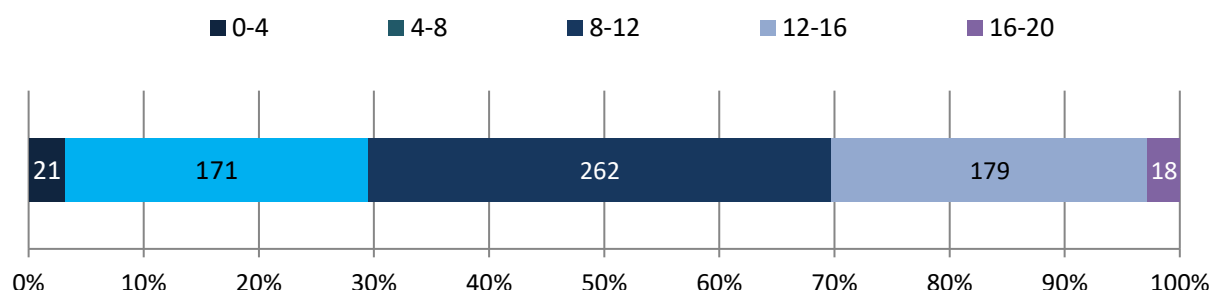
- Cas pratique 16 correcteurs

Épreuve 2 :

- Gestion des ressources humaines dans les organisations 8 correcteurs
- Problèmes économiques et sociaux 4 correcteurs
- Enjeux de la France contemporaine et l'UE 3 correcteurs
- Comptabilité et finance 2 correcteurs

2 – Résultats des candidats

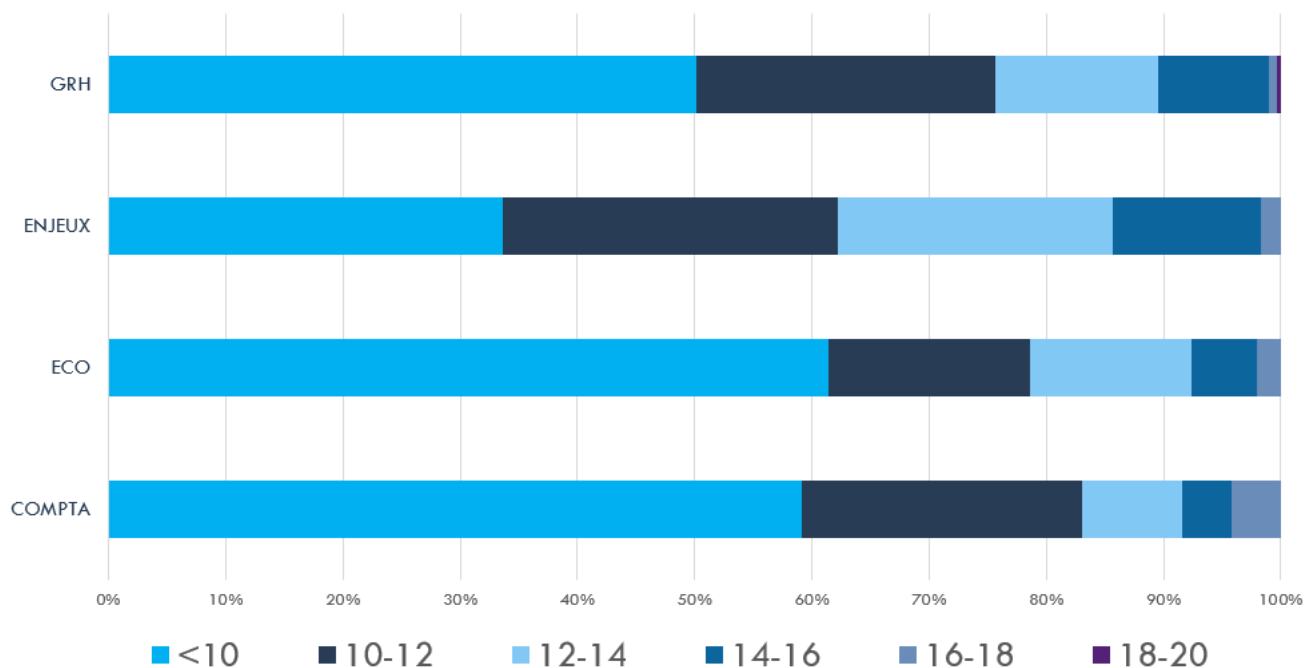
L'épreuve commune du **cas pratique** a été moyennement réussie, la moyenne des notes se situant à **9,87/20**. L'écart des notes pour cette épreuve se situe **entre 2,00 et 18,25/20** avec la répartition suivante :



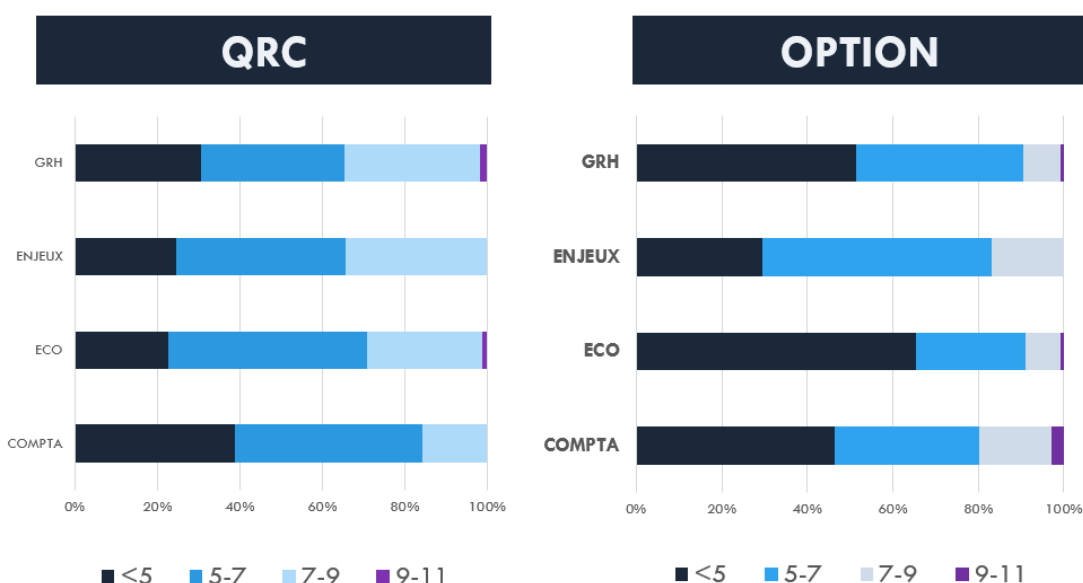
La **seconde épreuve** (option + questions communes à réponses courtes) affiche des moyennes variables selon les options choisies par les candidats :

Option	Moyenne / 20	Note min.	Note max.
Gestion des ressources humaines dans les organisations	9,57	2,00	18,00
Problèmes économiques et sociaux	8,84	0,25	17,00
Enjeux de la France contemporaine et de l'UE	10,77	3,75	16,00
Comptabilité et finance	8,53	0,00	17,75

Répartition globale des notes de l'épreuve 2 :



Répartition des notes de l'épreuve 2 : Question à Réponses Courtes (QRC) et Options



3 – Admissibilité

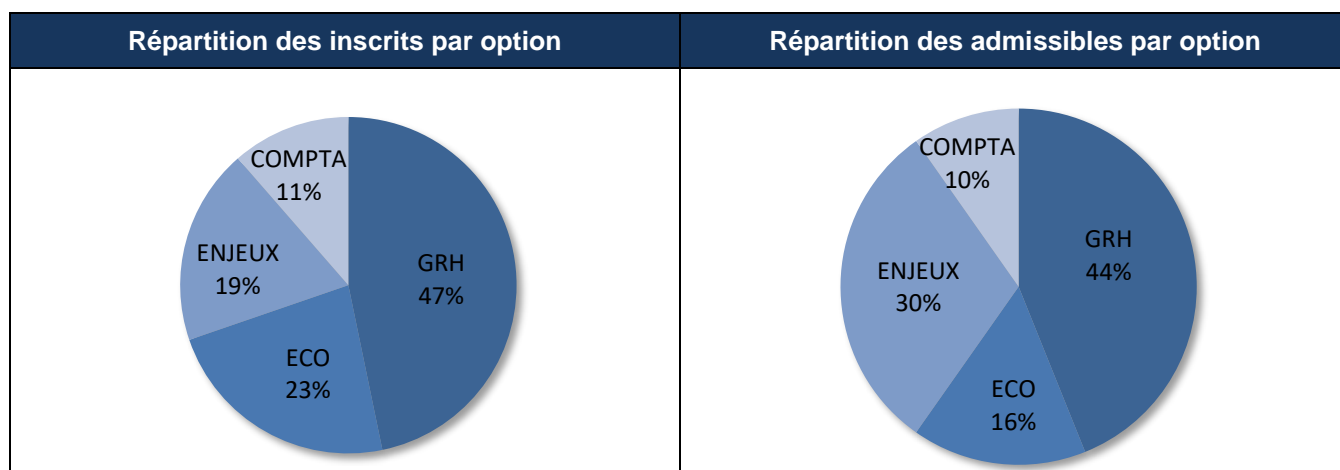
Les membres de jury se sont réunis le mardi 14 mai 2019 pour déterminer le seuil d'admissibilité des candidats.

Au total, **82 candidats ont été déclarés admissibles** avec un **seuil d'admissibilité arrêté à 65,25/100**.

Le premier candidat déclaré admissible a obtenu une moyenne de 16,80 / 20

Le dernier candidat déclaré admissible a obtenu une moyenne de 13,15 / 20

	Moyenne	Médiane	Minimum	Maximum
Total général	70,75 moy.14,25/20	70,25 moy.14,15/20	65,25 moy.13,05/20	84,00 moy.16,80/20
Cas pratique	14,54	14,50	10,25	18,25
QRC/Option	13,56	13,75	8,25	18,00



III - L'épreuve d'admission

Sur les **82 candidats déclarés admissibles**, 79 se sont présentés à l'épreuve orale d'admission (pièces non déposées, diplôme non conforme, désistement) soit **89 % des admissibles** qui s'est déroulée à ARRAS au lycée Guy Mollet sur deux journées pleines les 3 et 4 juin 2019.

1 - Déroulement de l'épreuve orale

Les membres du jury, au nombre de 8, ont été répartis en **quatre** sous commissions de deux membres.

Les ministères représentés :

- Éducation nationale et enseignement supérieur3
- Solidarités et Santé 1
- Intérieur2
- Agriculture 1
- Culture 1

L'épreuve orale d'admission consiste en un entretien avec le jury à partir d'un texte court en rapport avec le rôle des administrations et comportant deux questions auxquelles le candidat doit répondre. Il dispose pour ce faire d'un temps de préparation de 25 minutes.

Les membres de jury retenus pour l'épreuve orale d'admission ont au préalable transmis au Président du jury des propositions de sujets qui ont fait l'objet d'un échange nourri pour sélectionner les 10 sujets (6 sujets ont été tirés au sort pour les épreuves orales).

Les sujets ainsi choisis relevaient tous de thèmes d'actualité et de réformes récentes ou en cours de mise en œuvre comme par exemple :

- les ressources de la planète
- le don de jours de repos dans la fonction publique pour un proche aidant
- l'École Nationale d'Administration
- le temps de travail des fonctionnaires
- le Service National Universel
- les conseillers techniques du ministère des sports

Comme l'autorise l'arrêté du 25 juin 2009, les candidats ont tous été soumis à une mise en situation ; celle-ci présentant l'avantage pour les auditeurs de juger du bon sens du comportement, de la posture et de l'attitude adoptés par ces derniers.

Dans l'objectif d'évaluer de la manière la plus égale possible les candidats auditionnés, chaque commission avait à disposition une grille d'évaluation commune réalisée par le Président de jury comportant plusieurs items.

2 – Le barème

La qualité de l'épreuve orale d'admission, notée sur 20 était appréciée en trois temps :

6 pts	la qualité de la présentation orale (qualité de l'expression, organisation de l'exposé, gestion du temps...)
11 pts	l' entretien (qualité d'écoute, de l'argumentation, réactivité, prise de recul mais aussi connaissance du métier de secrétaire d'administration, des compétences principales des différents ministères, de l'actualité et des évolutions de la fonction publique, des droit et obligations des fonctionnaires...)
3 pts	la mise en situation (bon sens, bonne attitude, capacité à solutionner le problème...)

3 – Les résultats d'admission

À l'issue de la deuxième journée d'entretien, le mardi 4 juin 2019, les membres de jury ont harmonisé leurs notes et ont procédé à la délibération finale.

Après calcul des notes définitives des épreuves écrites et orale, les conclusions de la délibération du jury se présentent ainsi :

Candidats inscrits sur liste principale : 26

- Le **premier candidat** déclaré admis obtient un total de **152,00 points sur 180** ; soit une moyenne générale sur l'ensemble des épreuves de **16,89 / 20** ;
- Le **dernier candidat** déclaré admis totalise quant à lui **122,00 points sur 180** ; soit une moyenne générale sur l'ensemble des épreuves de **13,56 / 20**.
- La **moyenne** des candidats admis est de **132,74/180** soit **14,75 / 20**.

Candidats inscrits sur liste complémentaire : 17

- Le **premier candidat inscrit sur la liste complémentaire** obtient un total de **121,50 points sur 180** ; soit une moyenne générale sur l'ensemble des épreuves de **13,50 / 20** ;
- Le **dernier candidat inscrit sur liste complémentaire** totalise quant à lui **111,25 points sur 180** ; soit une moyenne générale sur l'ensemble des épreuves de **12,36 / 20**.

IV – Commentaires du jury

1 – Les épreuves écrites d'admissibilité

1-1 Le cas pratique

La première épreuve consistait en la rédaction d'une note sur **la réforme 100% santé** à l'aide d'un dossier de 18 pages. Le sujet précisait par ailleurs que le candidat devait notamment répondre à quatre questions suggérant de fait le plan de la note qui, précision importante, devait être rédigée.

Le sujet à traiter ne comportait pas de difficultés particulières et le support documentaire fourni aux candidats leur permettait de collecter l'ensemble des informations utiles à la rédaction de la note.

Cette épreuve écrite qui est par ailleurs la plus discriminante par l'importance du coefficient (3) a été néanmoins moyennement réussie :

- moyenne générale 9,87 / 20
- moyenne des candidats admissibles 14,54 / 20
- moyenne des candidats admis : 14,80 / 20

Dans les **bonnes compositions** il apparait clairement que le candidat a compris ce qui est demandé : il donne les informations nécessaires et suit le plan qui est sous-entendu dans l'annonce de la commande. Leurs principales qualités étaient les suivantes :

- structurées, introduction construite, avec une annonce de plan claire, des phrases de transitions et de conclusion ;
- bonne compréhension du sujet et de la commande ;
- esprit de synthèse ;
- informations essentielles captées, sans impasse sur les aspects les plus techniques ;
- style est fluide tout en étant administratif (neutre), le niveau d'expression est bon voire excellent ;
- informations exhaustives par rapport à la commande et les idées développées clairement avec un fil conducteur ;
- précision et rigueur ;
- clarté de la rédaction et **orthographe irréprochable**.

Dans ces compositions, l'essentiel est traité et le faible niveau général constaté valorise des copies sans doute moyennes.

Dans les **moins bonnes compositions** le jury a constaté :

- l'absence de plan, aucune présentation ;
- intégralité du sujet non traitée, globalement ce sont des copies avec une mauvaise gestion du temps et donc une incapacité pour les candidats de finir leur note ;
- le **manque de préparation** et de travail : méconnaissance de ce que doit être une note ;
- un développement écourté ou faisant l'impasse sur les principaux éléments du dossier, soit parce qu'ils ne sont pas compris, soit parce qu'ils n'ont pas été repérés. Parfois, le candidat ne répond pas aux questions qui sont pourtant explicites dans le sujet. Le candidat survole le sujet sans jamais le traiter réellement ;
- non respect de la demande initiale ;
- devoirs trop courts ou trop longs, non terminés, plan difficile à identifier. Devoirs consistant en une série d'énumérations, paraphrase ;
- **fautes d'orthographe, qualité rédactionnelle faible**.

1.2 La deuxième épreuve – questions communes et options

La deuxième épreuve d'admissibilité est composée :

- d'une partie commune (QRC) à tous les candidats,
- d'une partie correspondant à l'option choisie au moment de l'inscription.

La première partie traitait du **règlement général de protection des données**. Le candidat devait répondre à deux questions précises en s'appuyant sur un fond de dossier de 6 pages dans lequel tous les éléments attendus figuraient. C'est cette partie de l'épreuve qui a été la mieux réussie par les candidats.

Principales qualités des bonnes compositions pour les questions à réponses courtes :

- réponses synthétiques mais complètes et précises ;
- détachement du candidat par rapport aux documents du dossier ;
- esprit de synthèse et d'analyse ;
- réponse structurée et hiérarchisée ;
- lecture fluide avec des liaisons entre chaque idée ;
- qualité rédactionnelle mais qui arrivent à se détacher des documents pour produire un texte original.

Principaux défauts des compositions les moins biens évaluées :

- de nombreuses fautes d'orthographe, lacunes syntaxiques et rédactionnelles ;
- un manque de compréhension des questions posées ;
- un copié-collé des éléments du dossier et ne répondant pas précisément aux questions posées ;
- sujet non compris ou traité de façon superficielle et peu développé ;
- pas de structure dans les réponses données ;
- difficulté à mettre du sens avec une impression de recopie des textes, parfois dans leur quasi-intégralité, sans analyse ;
- confusion entre enjeux apports et mise en œuvre ;
- style parfois très familier, ceux-ci émettant même parfois des opinions sur la mise en œuvre de la réforme.

La seconde partie de l'épreuve était consacrée aux options. Ici encore, la répartition des notes est très variable en fonction de l'option choisie :

Gestion des ressources humaines dans les organisations

Les réponses à la question 3 relative aux enjeux de la **gestion des carrières** pour l'agent et l'organisation ont apparemment posé beaucoup de problèmes ainsi que la question 4 qui concernait les outils d'évaluation et les parcours de professionnalisation au service des carrières des agents, les réponses étant souvent incomplètes.

Principales qualités	Principaux défauts
<ul style="list-style-type: none"> • Esprit de synthèse • Réponses synthétiques mais complètes et précises • Détachement du candidat par rapport aux documents du dossier • Capacités à apporter des exemples • Notion de gestion de carrière maîtrisée. • Les réponses sont construites sous forme d'argumentaire • Apports de connaissance sur le sujet • Bonne maîtrise des concepts de GRH • Effort de rédaction et d'organisation des connaissances • Caractère opérationnel des réponses. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombreuses fautes d'orthographe, lacunes syntaxiques et rédactionnelles, • Manque de compréhension des questions posées, • Copié-collé des éléments du dossier, • Répétition d'éléments de réponse rendant la réponse globale non structurée, • Absence de réponses à certaines questions • Aucune analyse • Réponses complexes n'ayant pas vraiment de lien avec la question posée. • Réponses construites de manière très théorique et certaines notions, notamment sur l'évolution des carrières, ne sont pas maîtrisées. • Réponses non rédigées et présentées sous forme de liste énumérative. • Style est parfois familier et manque de neutralité • peu de connaissances personnelles et réponses très partielles

Problèmes économiques et sociaux

Il convenait d'effectuer une analyse des facteurs qui influencent les salaires à la hausse ou à la baisse, de définir le SMIC et les effets de son augmentation pour les entreprises et les salariés, le sujet abordait aussi le CICE et l'ubérisation de l'économie.

Les remarques du jury concernant les compositions sont les suivantes :

Principales qualités	Principaux défauts
<ul style="list-style-type: none"> • Analyse plus poussée et des éléments provenant de leurs propres connaissances ; • De vrai connaissances personnelles mobilisées • bonne maitrise des concepts et mécanismes socio-économiques ; • Plan structuré et effort de rédaction pour les meilleurs ; • Capacité à défendre une opinion argumentée ; • Copies synthétiques, utilisant les éléments documentaires et quelques connaissances personnelles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pas de réponse aux questions, juste une simple énumération des éléments ; • Paraphrase des documents et peu d'analyse ; • Problème de maitrise des concepts économiques • "bavardages" peu argumentés ; • Les sujets sont mal cernés ; • Documents pas ou mal exploités ; • Absences de connaissances personnelles.

Enjeux de la France contemporaine et de l'Union Européenne

Il s'agissait, à partir de connaissances personnelles et de documents de répondre à des questions concernant le **vieillessement de la population**.

Les remarques du jury concernant les compositions sont les suivantes :

Principales qualités	Principaux défauts
<ul style="list-style-type: none"> • Reprise des éléments présents dans les documents avec une fluidité des propos ; • Réponses précises ; • Qualité de l'expression ; • Qualité d'analyse ; • Bonnes synthèses des documents. ; • Connaissances personnelles ; • Rédaction correcte ; 	<ul style="list-style-type: none"> • Candidat ne faisant pas appel aux éléments du dossier mais uniquement à leurs connaissances personnelles ; • Manque de développement parfois seule une partie de la question est traitée ; • Réponses partielles et incomplètes • Analyse des documents peu approfondie. • Rédaction qui laisse une trop grande part à la paraphrase.

Comptabilité et finance

Cette option nécessite une bonne maîtrise des notions de comptabilité et d'analyse financière, ce qui, à l'évidence, n'était manifestement pas le cas de certains candidats.

Les remarques du jury concernant les compositions sont les suivantes :

Principales qualités	Principaux défauts
<ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise des notions de comptabilité demandées ; • Présentation professionnelle (tableau / journaux / ...) ; • Rédaction claire et synthétique ; • Les meilleures copies sont celle des candidats qui maîtrisant simplement certaines bases : utilisation des comptes, débits/crédits, analyse comptable et financière... 	<ul style="list-style-type: none"> • Peu de connaissance de la pratique comptable ; • Pas de présentation des écritures sous forme de journal ; • Méconnaissance des termes comptables ; • Manque de connaissance flagrant de la comptabilité ; • Grosses lacunes dans l'utilisation des comptes ou sur les questions relatives aux immobilisations ou à l'analyse financière et comptable.

2 – L'épreuve orale d'admission

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**).

C'est donc l'épreuve la plus déterminante, à la fois de par le coefficient attribué mais aussi et surtout parce qu'elle permet aux membres de jury de se forger une idée précise du candidat auditionné, sur son potentiel, ses connaissances, ses motivations mais aussi sur son aptitude à exercer les fonctions de secrétaire administratif.

Cette épreuve est longue, 25 minutes, et se décompose en trois parties, un exposé de 10 minutes maximum, 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, un échange avec le jury visant à apprécier les connaissances, les qualités personnelles du candidat et son potentiel et une mise en situation afin d'évaluer son comportement face à une situation concrète.

Candidats admis sur liste principale – épreuve d'admission :

- Moyenne : 61 / 80 soit 15,25 / 20
- Moins bonne note attribuée : 44 / 80 soit 11,00 / 20
- Meilleure note attribuée : 76 / 80 soit 19,00 / 20

Même si le niveau global des candidats était bon comme en atteste la moyenne des admis, le jury a constaté que certains d'entre eux n'avaient que très peu préparé l'épreuve. De ce fait, ils ont certes pu s'appuyer sur le texte court afin de répondre aux questions, mais lorsque le jury a élargi le sujet et a abordé des questions relatives aux politiques publiques, aux droits et obligations des fonctionnaires et même à la laïcité des lacunes importantes sont apparues.

Les candidats doivent être curieux et doivent se documenter sur l'organisation et le fonctionnement de la fonction publique, les grands enjeux de notre société, les réformes structurantes en cours et de manière générale sur la dimension interministérielle de ce concours, trop souvent méconnue par les postulants. Il est indispensable de connaître les missions des différents ministères concernés et de ne pas s'arrêter au nom des ministres et secrétaires d'état.

De même, il est indispensable de connaître les missions d'un secrétaire administratif et le candidat doit être en mesure de donner des exemples concrets sur ce qu'il peut faire dans les différents ministères. En effet, pour beaucoup cela semblait assez flou lorsqu'il s'agissait d'aborder concrètement les missions d'un secrétaire d'administration.

Enfin, la mise en situation faisait principalement appel au bon sens, il s'agissait pour les candidats de voir s'ils étaient en capacité de réagir à une situation et d'avoir la bonne attitude. Ce ne fut pas toujours le cas et certains candidats ont eu tendance à proposer des solutions trop complexes. Le jury conseille donc aux candidats de prendre, là encore, du recul, avant de présenter leur solution en se positionnant comme un fonctionnaire avec ses obligations et dépendant d'une hiérarchie.

Globalement, les candidats doivent avoir le recul nécessaire afin de comprendre les enjeux des politiques publiques. En effet, il s'agit d'en comprendre le sens, de savoir pourquoi elles sont mises en œuvre et quel est leur objectif. Les candidats se sont parfois contentés de décrire les différentes mesures mises en place sans être en capacité d'en présenter les enjeux.

L'aspect le plus gênant des prestations de certains candidats a été leur prise de position sur les sujets abordés, les attendus du jury n'étant pas de savoir ce qu'ils en pensaient à titre personnel, mais s'ils en avaient bien compris les enjeux, les éventuelles difficultés de mise en œuvre et les objectifs.

V – Conclusion

L'organisation des concours nécessite la mobilisation de beaucoup de moyens, aussi, il est impératif qu'un candidat qui s'engage dans une procédure de recrutement soit présent aux épreuves avec un bon niveau de préparation.

Il est en effet regrettable de constater que de nombreux candidats ne maîtrisaient pas les techniques de rédaction de la note administrative et n'ont pas été en capacité de présenter une composition construite avec un plan clair. De plus, la maîtrise approximative de l'expression écrite avec notamment des erreurs de syntaxe et la présence de nombreuses fautes d'orthographe a, de fait, éliminé un grand nombre de candidats.

Cette remarque est aussi valable pour la deuxième épreuve d'admissibilité pour laquelle, là aussi, le jury a constaté un manque certain de préparation et ce quelle que soit l'option choisie.

Pour l'épreuve orale d'admission, les candidats doivent connaître parfaitement les missions qui pourront leur être confiées en tant que secrétaire d'administration. Pour cela ils doivent être curieux et ne pas hésiter à se documenter sur l'organisation et le fonctionnement de la fonction publique.

Une prise de recul est indispensable afin de comprendre les enjeux des politiques publiques, trop de candidats n'ayant fait que citer les grandes réformes structurantes sans en avoir manifestement compris le sens et les enjeux.

Le jury a aussi cherché à apprécier les qualités personnelles des candidats, telles que leur « bon sens », leur qualité d'écoute, leur motivation et leur capacité à se positionner en tant que fonctionnaire notamment au cours des échanges et de la mise en situation.

À quelques exceptions près, les candidats admis à l'issue de l'épreuve d'admission sont ceux qui avaient obtenu les meilleures notes à l'écrit. Le jury a été très sélectif et le niveau des candidats admis mais aussi de ceux inscrits sur la liste complémentaire du concours est tout à fait remarquable.

Enfin, le jury tient à signaler la grande qualité de l'organisation de ce concours qui a grandement facilité la tâche du jury.

Le Président du Jury

Frédéric KUNCZE