

**RAPPORT DU JURY DE CONCOURS EXTERNE COMMUN POUR LE RECRUTEMENT DANS LE PREMIER  
GRADE DE DIVERS CORPS DE FONCTIONNAIRES DE CATEGORIE B**

**SESSION 2016**

Ce concours régional est commun à différents ministères : intérieur, agriculture, défense, éducation nationale et enseignement supérieur et recherche. De ce fait, le jury était composé de 20 membres représentant cette diversité pour s'assurer de la qualité des recrutements et de leur adéquation avec les missions et environnements professionnels concernés par le recrutement.

Au total **47 postes** étaient à pourvoir, répartis comme suit :

- Education nationale 17 postes
- Agriculture 2 postes
- Défense 2 postes
- Intérieur 26 postes

**Le cadre réglementaire rappelant le contenu des épreuves est le suivant** : 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.

**1182 candidat(e)s se sont inscrits au concours.**

Deux types d'épreuves ont été organisés pour estimer la valeur des candidat(e)s : l'épreuve écrite d'admissibilité puis celle orale d'admission.

Le calendrier du concours fut le suivant :

- Epreuve écrite d'admissibilité : le 20 avril 2016
- Jury d'admissibilité : le 9 mai 2016
- Epreuve orale d'admission : du 6 au 9 juin 2016
- Jury d'admission : le 9 juin 2016

### **1. De l'épreuve écrite d'admissibilité**

En complément du sujet de cas pratique commun à tous les candidats, l'épreuve d'admissibilité se compose également d'une épreuve écrite de questionnaire portant sur une discipline au choix : problèmes économiques et sociaux, gestion des ressources humaines, comptabilité et finance ou enjeux de la France contemporaine et Union européenne.

## 1.1 L'épreuve commune

Les candidat(e)s avaient à traiter d'un sujet de cas pratique avec mise en situation de travail, à partir d'un dossier documentaire de 20 pages (durée 3H, coefficient 3), portant sur les politiques publiques.

L'objectif est de répondre à une commande par l'élaboration d'une note rédigée et structurée à partir de l'analyse d'un fonds de dossier fourni. Ce fonds dossier est composé de différentes typologies de textes (articles de presse, textes réglementaires, extraits de rapports, mais également données chiffrées, graphiques, ...) à explorer, analyser. Ils apportent des éléments de réponses.

Les candidat(e)s devaient se projeter dans la situation d'un secrétaire administratif(ve) devant préparer pour son chef de bureau, **un bilan sur l'égalité entre les femmes et les hommes dans les trois versants de la fonction publique. Ce bilan devait s'accompagner d'une présentation des leviers pour combattre les inégalités, certains étant repérables dans les documents remis sur table.**

Afin d'orienter les candidat(e)s, le sujet précisait, par ailleurs, qu'il convenait de répondre à sept questions. Il est nécessaire d'indiquer, à ce stade, que ces questions ont pour objectif d'aider le candidat dans l'analyse complète du sujet posé et à la compréhension du sujet.

Le sujet a été globalement bien compris par la majorité des candidats. Les meilleures copies répondent aux attentes du jury relatives à la forme et au fonds.

Toutefois, il est trop souvent constaté que la structuration des notes produites est rare. Certains candidats se sont, en effet, limités à répondre aux questions posées, sans composer une note structurée par une introduction, un plan logique voire une conclusion et la formalisation de l'enchaînement des idées par des mots de liaison.

L'orthographe, mise à part sur un nombre de copies très faibles, est plutôt maîtrisée. C'est un élément de l'exercice sur lequel les candidats doivent toujours être attentifs.

De plus, des réponses précises, justes, synthétiques et en référence aux textes sont attendues. L'avis personnel des candidats en revanche ne l'est pas.

Les copies notées au-delà de 10/20 répondent à ces critères de fonds et de forme. Celles notées au-delà de 13/20 respectent à différents degrés ces principes. La rédaction est de plus fluide, les enchaînements d'idées sont présents, l'analyse fine et pertinente, rien n'est oublié, l'exercice est parfaitement maîtrisé pour les copies au-delà de 16/20 (9 copies).

Les notes inférieures à 5 sont éliminatoires. Ces copies étaient fort incomplètes, pas structurées, ou blanches. Il est à noter également que 4 candidats ont signé leurs copies ou indiqué leurs noms sur leurs copies, cette initiative malheureuse, a porté atteinte au principe d'anonymat des copies. Elles n'ont donc pas été corrigées. Les candidats doivent être très vigilants sur ce point, qui par son non-respect les évince de facto du concours. Ce principe est pourtant explicitement rappelé en première page du sujet.

## 1.2 L'épreuve des questions courtes

L'épreuve est constituée d'une série de 6 à 9 questions à réponses courtes portant, au choix du candidat sur l'une des quatre options \*proposées. Le candidat fait son choix d'option lors de son inscription au concours. Il ne peut donc traiter, le jour de l'épreuve, un autre sujet que celui qu'il a lui-même déclaré préalablement.

Le jury a constaté ce type de situation qui évince *de facto* le candidat du concours. Il ne faut pas négliger le choix de l'option lors de l'inscription au vu des attendus de l'épreuve, ni son impérative préparation.

\*Les problèmes économiques et sociaux (280) et la gestion des ressources humaines dans les organisations (523) sont les sujets à option choisis majoritairement pour cette session, alors que comptabilité et finance (185), enjeux de la France contemporaine et l'Union européenne (194) l'ont moins été.

**De plus, cette épreuve comporte également un lot de questions communes à tous les candidats.**

Cette épreuve est d'une durée totale de 3H et d'un coefficient 2, avec un coefficient 1 pour les questions communes et 1 pour les questions à option.

Ce rappel est nécessaire car plusieurs candidats n'ont pas compris qu'il convenait de traiter deux sujets : un commun et un à option. Leurs candidatures sont devenues irrecevables.

Les questions communes à tous portaient sur **le dispositif du service civique, son évolution, les obstacles observés depuis sa création en 2010, les apports du dispositif aux jeunes engagés pendant et après sa mission.** Sont évalués le traitement du sujet sur la forme (structuration des réponses, orthographe, clarté...) et sur le fond (connaissance générale, ouverture sur le monde, intérêt porté aux politiques publiques, aux valeurs du service public et les capacités de compréhension et de raisonnement). Le sujet a été globalement bien compris, la manière de le traiter en revanche et de restituer le niveau de compréhension marque la différence entre les copies.

Les épreuves optionnelles permettent de vérifier les connaissances personnelles et le niveau technique des candidats. Les sujets de gestion des ressources humaines dans les organisations et de comptabilité et finance ont été globalement moins bien réussies que les deux autres, les notes inférieures à 10/20 sont plus nombreuses que celles supérieures à 10/20. Les réponses en GRH étaient souvent confuses, incomplètes et peu structurées. En comptabilité et finance des questions n'ont pas été traitées, les erreurs ont été très nombreuses.

Les deux autres épreuves à options en revanche ont été mieux traitées et maîtrisées sur le fond et sur la forme.

Les écueils signalés pour l'épreuve écrite commune se retrouvent renforcées pour ces sujets à option. De plus, les erreurs d'analyse et de compréhension sont plus nombreuses, les questions posées étant plus précises, les réponses doivent l'être également.

La réussite de cette épreuve réside dans la précision, la pertinence et la concision des réponses apportées. La forme ne doit pas être négligée. Il s'agit certes de réponses à des questions mais ces réponses doivent être rédigées.

**526 candidat(e)s étaient présents à cette épreuve d'admissibilité sur les 1182 inscrit(e)s.**

## **2. De l'épreuve orale d'admission**

**135 candidats ont été admis à concourir pour l'épreuve orale d'admission, soit un quart des candidats présents aux épreuves écrites.**

Cette épreuve orale d'une durée de 50 minutes au total et d'un coefficient 4, consiste à expliquer le contenu d'un texte court portant sur un sujet d'actualité. Deux questions sont posées et orientent le candidat dans le traitement du sujet. Le temps de préparation, en salle de composition est de vingt-cinq minutes. Le temps de restitution devant un jury qui était composé de 4 personnes, est de dix minutes maximum. Il est complété de dix minutes d'échanges et de questions portant sur le sujet, le parcours de formation et éventuellement professionnel du candidat, ses motivations pour occuper des emplois de SA, intégrer la fonction publique, son niveau de connaissance de cet environnement professionnel et de ses valeurs.

Ce temps d'échange permet d'apprécier la capacité de raisonnement et d'expression orale du candidat. Au-delà, le jury s'attache à évaluer ses qualités relationnelles et à travailler en équipe, à avoir un comportement adapté à certaines situations concrètes. L'adéquation du profil du candidat (compétences de savoir être, de savoir-faire et de savoirs) à celui de secrétaire administratif et son potentiel d'évolution sont estimés. Les membres du jury disposent, pour ce faire, du dossier de chaque candidat(e) composé d'un CV et d'une lettre de motivation déposés par le candidat lors de son admissibilité au concours.

Il est attendu un propos clair, structuré, démontrant la compréhension d'un texte simple, des questions et enjeux posés, des réponses adaptées à un contexte professionnel démontrant les capacités d'analyse, d'expression, de réflexion et d'argumentation. Il est attendu que le candidat démontre sa maîtrise de soi, par un comportement simple et naturel malgré l'effet perturbateur inévitable du stress, inhérent à toute épreuve orale. Une trop grande assurance comme une trop grande réserve sont à proscrire.

Les notes inférieures à 5/20 sont éliminatoires. 4 candidats ont été concernés. Le respect de la forme de l'exercice n'y était pas, ni aucun fond, le profil de ces candidats n'était manifestement pas adapté pour exercer des fonctions de cadres intermédiaires dans la fonction publique.

Les candidats étaient globalement peu préparés à l'épreuve. L'exposé et les réponses ont montré trop souvent la faiblesse du niveau de réflexion. Il convient de prendre du recul par rapport au texte à partir de deux ou trois idées forces repérées qu'il convient de développer.

Le niveau de langage était souvent très pauvre et n'était pas adapté à un contexte professionnel, ni à ce niveau de concours. Des mots sont inventés, les mots « trucs » et « vachement » ont été entendus.

Les membres du jury sont parfois pris pour des confidentiels...

Ces pratiques sont à proscrire, les candidats concernés ont été pénalisés.

L'attitude face au jury nécessite une posture adaptée : tenue vestimentaire correcte, politesse/respect, voix audible et posée, mains sur la table, balayer du regard les membres du jury tout au long de l'entretien.

Les candidats dans leur préparation au concours doivent s'enquérir des activités et types de postes confiés à des SA. Les missions, l'organisation générale des structures d'accueil doivent être connues. Comment justifier d'une réelle motivation à intégrer ces fonctions sans être capable de dire un mot sur les missions et activités attribuées ou sur le futur environnement de travail ?

D'excellentes prestations (23) répondant point par point aux attentes du jury rappelées ci-dessus, ont justifié des notes très élevées (au-delà de 16/20).

**Sur 135 candidats admissibles, 128 étaient présents à cette épreuve.**

**L'ensemble des données statistiques démontrent l'extrême sélectivité du concours de SA, par la voie externe. Le nombre significatif et exceptionnel de postes ouverts au concours cette année a justifié que le jury retienne un nombre suffisant de candidats pour l'épreuve orale, pour se donner les moyens de sélectionner les meilleurs.**

Toutefois, bien que des désistements soient prévisibles compte tenu que ce concours est interministériel et régional, une liste complémentaire réduite a été établie à hauteur de 16 personnes par le jury. Seules, les meilleures prestations ont été retenues, ceci en cohérence avec les enjeux que représentent ces postes dans les organisations.

La présidente du jury,



Alexandra PUARD

