

Besançon, le 1<sup>er</sup> septembre 2019

Rectorat

Division des  
examens et concours

D.E.C. 1

**RAPPORT DU JURY DU CONCOURS EXTERNE  
DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF CLASSE SUPERIEURE**

**Session 2019**

- ❖ **ÉPREUVE ECRITE LE : 24 avril 2019**
- ❖ **ÉPREUVE ORALE : le 1<sup>er</sup> juillet 2019**
- ❖ **NOMBRE DE POSTES : 3**

INSCRITS	PRESENTS	ADMISSIBLES	ADMIS / LISTE PRINCIPALE	ADMIS / LISTE COMPLEMENTAIRE
106	37	10	3	2

**I. LE CONCOURS :**

**1. Conditions d'accès**

Pour être autorisé à se présenter au concours externe, le candidat doit :

- ❖ Remplir les conditions générales fixées par l'article 5 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- ❖ Être titulaire d'un titre ou diplôme classé au moins de niveau III (BTS, DEUG, DUT...) ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes.
- ❖ Aucune limite d'âge n'est opposable au candidat

## 2. Les épreuves

### a) Epreuve écrite d'admissibilité

**Epreuve n° 1** : 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.

Durée : 3 heures, coefficient : 2

**Epreuve n° 2** : une série de six à huit questions à réponse courte ou une série d'exercices courts 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 finances ;
- Droit public et questions européennes ;
- Economie et questions européennes.

Durée : 3 heures, coefficient : 2.

### b) Epreuve orale d'admission

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.

Durée : 25 minutes, (dont 10 minutes au plus d'exposé, précédée d'une préparation de 25 minutes).

Coefficient : 4.

En vue de l'épreuve d'entretien, le candidat admissible établit une fiche individuelle de renseignement qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours. Le jury dispose de cette fiche de renseignement pour la conduite de l'entretien qui suit l'exposé.

## II . LES CANDIDATS

### 1. STATISTIQUES INSCRIPTION

#### 1.1. Répartition générale par tranche d'âge

AGES	19 ans et -	20-30 ans	31-40 ans	41 ans +	TOTAL
	7	54	32	13	106

#### 1.3. Répartition générale par diplôme

DIPLOMES	INSCRITS
Dispense de titre (3 enfants et +)	9
Qualification équivalente	-
Diplôme de niveau I	23
Maîtrise	9
Licence	32
BTS / DEUG / DUT	33
<b>TOTAL</b>	<b>106</b>

## 1.2. Moyenne des notes par épreuves

EPREUVES	Absents	Note < 10	Note > 10	CA-CB	Total présents	Moyenne
Cas pratique	69	18	19	-	37	9.39
Questions :						
-gestion des ressources humaines	43	12	8	-	20	8.90
-compte – finances	9	3	2	-	5	7.75
-droit public et questions UE	8	6	0	-	6	3.08
-économie et questions UE	10	5	0	-	5	3.75

## 2. STATISTIQUES A L'ADMISSIBILITE

### 2.1. Répartition par tranche d'âge

AGES	19 ans et -	20-30 ans	31-40 ans	41 ans et +	TOTAL
	0	5	4	1	10

### 2.2. Moyennes de notes par épreuve

EPREUVES	Absents	Note < 10	Note > 10	CA-CB	Total présents	Moyenne
Cas pratique	0	3	7	-	10	11.15
Questions :						
-gestion des ressources humaines	0	1	6	-	7	11.78
-compte – finances	0	1	1	-	2	9.87
-droit public et questions UE	0	1	0	-	1	8.5
-économie et questions UE	0	0	0	-	0	0
Entretien avec le jury	0	4	6	-	10	10.80

### 2.3. Répartition générale par diplôme

DIPLOMES	INSCRITS
Dispense de titre (3 enfants et +)	2
Qualification équivalente	-
Diplôme de niveau I	3
Maîtrise	1
Licence	3
BTS / DEUG / DUT	1
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

### 3. STATISTIQUES A L'ADMISSION

#### 3.1. Répartition par tranche d'âge

AGES	19 ans et -	20-30 ans	31-40 ans	41 ans et +	TOTAL
	0	1	1	1	3

#### 3.2. Moyennes de notes par épreuve

EPREUVES	Absents	Note < 10	Note > 10	CA-CB	Total présents	Moyenne
Entretien avec le jury	0	0	3	-	3	15.00

#### 3.3. Répartition générale par diplôme

DIPLOMES	INSCRITS
Dispense de titre (3 enfants et +)	
Qualification équivalente	
Diplôme de niveau I	2
Maîtrise	1
Licence	
BTS / DEUG / DUT	
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>

### III . LES EPREUVES ET LES ATTENTES DU JURY

#### 1 – Epreuve écrite

##### *Le jury*

Le jury est présidé par Madame Dominique Froment, Directrice Générale du Crous de Bourgogne – Franche-Comté.

La commission de corrections des épreuves écrites a été réunie les 20 et 22 mai 2019

Pour l'épreuve numéro 1, la commission est composée de :

- La présidente du jury
- Monsieur Florent Gavaille - AAE – LP Pontarcher à Vesoul
- Madame Fabienne Labreuche – SA classe exceptionnelle – LP Les Huisselets à Montbéliard
- Monsieur Thierry Liegeois – APA – UFR SLHS de Besançon
- Madame Agnès Payot – AAE – Lycée Jules Haag (site Marceau) de Besançon

Pour l'épreuve numéro 2, la commission est composée de :

- Option 1 (GRH) : Madame Marie-Thérèse Lacueva-Pattingre – Principale – Collège JJ Rousseau à Voujeaucourt
- Option 2 (compta. / finances) : Madame Blandine Brulport – AAE – Lycée Pierre-Adrien Paris à Besançon
- Option 3 (droit public et UE) : Madame Frédérique Petithory – AAE – DSDEN 90
- Option 4 (économie et UE) : Madame Blandine Brulport – AAE – Lycée Pierre-Adrien Paris à Besançon

##### *Le jury d'admissibilité*

Il s'est déroulé le 24 mai 2019.

37 candidats étaient présents à l'épreuve numéro 1 sur 106 inscrits et 36 candidats présents à l'épreuve numéro 2 sur 106 inscrits.

10 candidats ont été déclarés admissibles. Les notes sur 80 pour prendre la décision d'admissibilité se situent entre 52/80 et 40/80.

##### *Remarques du jury concernant les épreuves d'admissibilité :*

###### *Le cas pratique*

Cette épreuve ne mobilise aucune connaissance disciplinaire particulière. Elle a pour objectif de cerner l'esprit d'analyse et de synthèse des candidats, leurs qualités d'expression écrite, la richesse et la justesse du vocabulaire employé. Elle fait toutefois appel à une certaine technicité qui ne peut s'acquérir que par la pratique, une bonne gestion temps en constituant un facteur essentiel de réussite : lire très attentivement le sujet pour cerner parfaitement la demande, éviter les hors sujet ou manquer une partie substantielle de la commande, annoncer un plan mettant en valeur la problématique proposée et s'y tenir, employer un vocabulaire précis et un style clair, prévoir un minimum de temps pour se relire.

Il s'agissait de rédiger une note à l'attention du directeur général du Crous à partir de documents. Il ne faut pas perdre de vue l'objectif du cas pratique qui consiste à placer le candidat en situation de travail. Une note répond à un formalisme précis : une introduction, un plan articulé (annoncé et respecté) et une conclusion. La copie doit mettre en perspective la problématique soulevée et les réponses aux questions posées doivent s'y insérer en fonction du plan choisi par le candidat. Les meilleures copies ont été produites par les candidats qui ont avant tout respecté l'esprit de l'épreuve, le fond ayant été globalement appréhendé de façon plutôt satisfaisante.

L'épreuve d'admissibilité numéro 2 consistait à répondre à des questions avec des réponses courtes.

Une bonne gestion du temps constituait un facteur essentiel de réussite. Les réponses doivent être à la fois précises et concises. Elles font appel à des connaissances techniques relevant très généralement du cursus scolaire du candidat. Pour autant, cette épreuve ne saurait être abordée sans révision ni actualisation des connaissances. Les notes les plus basses sont très révélatrices d'un manque de préparation.

## 2 – Epreuve orale

Le jury a exposé clairement à chaque candidat en début d'entretien les conditions de déroulement de l'épreuve : d'une durée totale de 25 minutes, 15 minutes étaient laissées au candidat pour se présenter et s'exprimer sur le texte et 10 minutes pour des questions autour du texte et sur l'organisation et le fonctionnement du système éducatif.

Le fort coefficient de l'épreuve d'admission (4) montre l'importance de s'y présenter dans les meilleures conditions possibles. Une épreuve orale génère inévitablement une part de stress que l'on peut cependant apprendre à gérer et très largement atténuer par une préparation adaptée : s'entraîner à présenter un exposé dans un temps contraint, s'appropriier les grands dossiers d'actualité.

L'exposé a mis en évidence un manque de préparation pour la moitié des candidats qui ont présenté un exposé insuffisamment structuré et ces candidats ont montré une connaissance insuffisante du fonctionnement et de l'organisation d'une administration qu'ils souhaitent pourtant intégrer. Les candidats qui ont réussi sont ceux qui par leur exposé ont montré qu'ils s'étaient investis dans une préparation et qui ont su faire un exposé structuré et enrichi d'un argumentaire dépassant le contenu strict du texte.

### *Conclusion*

Le jury d'admission s'est déroulé à l'issue des épreuves orales. Trois postes sont offerts au recrutement du concours externe de secrétaires administratifs de classe supérieure. Trois candidats ont été déclarés admis et deux autres sont inscrits sur la liste complémentaire.