

Besançon, le 1^{er} septembre 2019

Rectorat

Division des
examens et concours

D.E.C. 1

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

Session 2019

- ❖ **ÉPREUVE ECRITE LE : 24 avril 2019**
- ❖ **ÉPREUVE ORALE : le 6 juin 2019**
- ❖ **NOMBRE DE POSTES : 2**

INSCRITS	PRESENTS	ADMISSIBLES	ADMIS / LISTE PRINCIPALE	ADMIS / LISTE COMPLEMENTAIRE
113	65	10	2	3

I. LE CONCOURS :

1. Conditions d'accès

Pour être autorisé à se présenter au concours interne, 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,

- ❖ Etre fonctionnaire ou agent public de l'Etat, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent, ou militaire, ou agent en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions,
- ❖ Justifier au 1^{er} janvier de l'année du concours d'au moins 4 années de services publics (le service à temps partiel accompli en tant qu'agent non titulaire de l'Etat est comptabilisé pour le temps réellement effectué),
- ❖ Etre en position d'activité, de détachement, en congé parental ou accomplissant le service national lors de la première épreuve écrite,
- ❖ Aucune limite d'âge n'est opposable au candidat

2. Les épreuves

a) Epreuve écrite d'admissibilité

Epreuve : 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

b) Epreuve orale d'admission

Entretien avec le jury, visant à apprécier la personnalité et 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 générales ou propres à l'administration, la collectivité ou l'établissement dans lequel il exerce.

Durée : 25 minutes, (dont 10 minutes au plus d'exposé).

Coefficient : 3

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat admissible établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours. Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire du concours après l'établissement de la liste d'admissibilité.

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
	0	10	49	54	113

1.2. Moyenne de notes par épreuves

EPREUVES	Absents	Note < 10	Note > 10	CA-CB	Total présents	Moyenne
Cas pratique	48	40	25	-	65	8.96

1.3. Répartition générale par diplôme

DIPLOMES	INSCRITS
Diplôme de niveau I	5
Maîtrise	9
Licence	24
BTS / DEUG / DUT	35
Diplôme de niveau IV	21
Autres	11
TOTAL	113

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	2	4	4	10

2.2. Moyennes de notes par épreuve

EPREUVES	Absents	Note < 10	Note > 10	CA-CB	Total présents	Moyenne
Cas pratique	0	0	10	-	10	14.05
Entretien avec le jury	0	3	7	-	10	11.70

2.3. Répartition générale par diplôme

DIPLOMES	INSCRITS
Diplôme de niveau I	0
Maîtrise	0
Licence	4
BTS / DEUG / DUT	4
Diplôme de niveau IV	0
Autres	2
TOTAL	10

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	0	1	1	2

3.2. Moyennes de notes par épreuve

EPREUVES	Absents	Note < 10	Note > 10	CA-CB	Total présents	Moyenne
Entretien avec le jury	0	0	2	-	2	15.50

3.3. Répartition générale par diplôme

DIPLOMES	INSCRITS
Diplôme de niveau I	
Maîtrise	
Licence	
BTS / DEUG / DUT	2
Diplôme de niveau IV	
Autres	
TOTAL	2

III . LES EPREUVES ET LES ATTENTES DU JURY

EPREUVE D'ADMISSIBILITE :

Pour rappel, le sujet consistait en la rédaction d'une note administrative relative aux aides de l'Etat pour les étudiants boursiers de l'académie.

Points faibles

- De nombreux candidats tombent dans le piège du sujet en évoquant ou en développant les dispositifs que sont l'ARPE et l'aide à la mobilité master. Pour rappel dans le sujet il est demandé d'exposer les aides qui s'adressent aux étudiants qui restent dans la région académique.
- Manque d'analyse et de profondeurs sur certaines copies pour un concours de classe supérieure.
- Confusion sur la commande annoncée dans le sujet (destinataire, expéditeur).
- Pas de signes distinctifs cette année qui auraient de facto annulés la copie (signatures, initiales...)
- La gestion du temps est primordiale afin de traiter l'ensemble des questions. Les candidats ne font pas assez preuve d'esprit de synthèse (paraphrases ou recopiage). Certains candidats confondent la pertinence de leur rédaction avec la longueur de celle-ci (information délayée, non synthétisée, détails inutiles) certaines copies mal agencées, incomplètes, ou peines d'approximations et de contresens témoignent de l'impréparation des candidats.

- Les devoirs aérés, sans fautes, qui comportent une introduction claire (et une conclusion synthétique) sont beaucoup plus agréables pour le correcteur. La forme, négligée, occultera le travail de fond.
- La qualité de l'écriture, de l'orthographe, de la grammaire, de la syntaxe est bien entendu déterminante pour un futur fonctionnaire amené à rédiger des notes, des courriers aux usagers ou à ses supérieurs.
- Enfin, les phrases trop longues, ou du type « Pour toute information complémentaire, merci de consulter le site ... » ou « voir document 1 » sont à proscrire.

Points forts

- De bonnes copies, claires et bien structurées.
- Quelques très bonnes copies, qui témoignent d'une réelle préparation (pas ou peu de paraphrases, introduction, plan, conclusion).

EPREUVE D'ADMISSION

Présentation du parcours professionnel durant 10 mn, puis entretien avec le jury pendant 15 mn.

Points faibles

- Pour certains candidats, nous avons constaté un manque de connaissance de l'environnement professionnel et/ou des autres structures et acteurs éducation nationale et enseignement supérieur.
- Apprendre par cœur le texte de sa présentation n'est pas forcément une bonne idée : si ce procédé peut rassurer, il rend l'allocution artificielle et est cause de « trous de mémoire » dommageables à sa fluidité. Ici encore, une bonne préparation consiste à s'entraîner à haute voix et si possible devant un public, afin de s'approprier pleinement le contenu de sa présentation et permettre ainsi de s'affranchir du « par cœur ». Une bonne maîtrise de son propos devrait également permettre de contribuer à la maîtrise du stress, réaction naturelle dans ce type d'exercice, mais parfois disproportionnée.
- Sur la partie présentation, presque tous les candidats ont exposé leur parcours en justifiant leur choix de recourir à un type de plan donné, chronologique ou thématique. S'il est communément admis qu'un plan thématique est en général plus pertinent, dans certains cas le choix du plan chronologique peut constituer une option intéressante, ce qui a été démontré par plusieurs candidats.
- Le fait d'avoir déjà passé l'épreuve orale par le passé ne constitue pas un gage de réussite, ce que certains candidats semblent avoir oublié.
- Documents joints aux RAEP non pertinents, trop nombreux.

Points forts

- Des dossiers RAEP étaient bien préparés, faisant ressortir clairement les compétences acquises et le projet professionnel.
- De très bons candidats, avec une préparation solide et disposant de savoir-être appréciables.
- Des parcours variés, en termes de postes et de fonctions, ont su être valorisés en faisant ressortir les compétences transversales.
- Certains candidats ont réussi à allier connaissances et bon sens pour faire face aux mises en situations.
- Les parcours atypiques ne constituent pas un obstacle s'ils sont présentés avec sincérité et mise en perspective.

Il est toujours bon de rappeler que ces épreuves doivent être préparées en amont. Elles nécessitent du temps ainsi qu'une analyse de son parcours professionnel. Il est impératif que les candidats aient une connaissance de leur environnement professionnel au sens large et que cela ne peut passer que par le biais de révisions. Des préparations aux épreuves existent, il faut en profiter.

Il est intéressant également de penser son rapport d'activité en terme de compétences acquises ou à acquérir et non se restreindre à un catalogue chronologique et/ou énumératif des expériences professionnelles.

La présentation orale pourrait également suivre un autre plan que celui proposé dans le rapport d'activités en ouvrant sur d'autres compétences acquises.

De même un certain nombre d'ouvrages et de documents sont à la disposition des candidats (fiches de poste, dictionnaire des compétences, RIM, vademécum du gestionnaire, site internet des différentes entités, site de l'ESEN...).

Cette année, la difficulté résidait dans la présence au concours de personnels de catégorie C et B, avec de fait, des enjeux différents. Pour les premiers, la mobilité et la projection dans de nouvelles fonctions étaient incontournables, mais pas pour les personnels déjà catégorie B. Il ne s'agissait pas d'un examen professionnel mais bien d'un recrutement par le biais de concours.