

# **CONCOURS EXTERNE SECRETAIRE ADMINISTRATIF CLASSE NORMALE 2018 RAPPORT DU JURY**

Date de l'épreuve d'admissibilité : 25 avril 2018

Dates des oraux d'admission : du 25 au 27 juin 2018

## **Bilan statistique**

Cette année, 27 postes étaient ouverts pour ce concours, répartis de la façon suivante :

- Ministère de l'intérieur : 15
- Ministère de l'éducation nationale/enseignement supérieur: 10
- Ministère des affaires sociales : 2

Chacun de ces ministères étaient représentés au sein du jury.

503 candidats se sont inscrits au concours mais seuls 224 candidats ont composé pour l'épreuve de cas pratique et 220 pour l'épreuve d'option.

88 candidats ont été déclarés admissibles soit 40 % des candidats ayant composé. la barre d'admissibilité a été fixée à 11,5.

Les 27 postes proposés ont été pourvus, soit 30 % des candidats qui se sont présentés à l'oral et 12% des candidats s'étant présentés aux épreuves écrites. La barre d'admission a été fixée à 13,7.

Le jury a décidé de retenir 27 candidats sur liste complémentaire. La moyenne du dernier candidat inscrit sur la liste complémentaire est de 11,7.

## **Bilan des épreuves écrites d'admissibilité**

### ***Cas pratique***

Le cas pratique proposé aux candidats avait pour objet la rédaction d'une note au chef de bureau à propos de l'impact du nouveau règlement européen concernant la protection des données personnelles sur la procédure de candidature au BAFA .

La rédaction de cette note ne doit pas être considérée comme un exercice académique ou universitaire. Il s'agit avant tout de placer les candidats dans un contexte professionnel pour mesurer leur capacité à s'approprier des textes réglementaires afin d'y prélever des informations pertinentes qu'ils doivent ensuite confronter au contexte de la mise en situation.

Si quelques copies sont de bonnes qualités, beaucoup d'entre elles se contentent de reprendre la nouvelle réglementation sans faire le lien avec les changements à réaliser ou non dans la procédure d'inscription au BAFA. Ces notes ne permettraient pas à un chef de bureau de se positionner sur ce dossier sans reprendre lui-même la réglementation et les procédures. Elles n'atteignent donc pas leur objectif d'être un outil d'aide à la décision.

Il est donc nécessaire pour les candidats de bien lire les consignes pour comprendre le poste occupé, le destinataire de la note, l'objet de la note et pourquoi celle-ci lui a été demandée.

Sur la forme, le jury avait décidé d'accepter tout type de plans, y compris lorsque la copie reprenait les questions proposées par le sujet. Cependant, il restait nécessaire, quelque soit le plan choisi, que celui-ci soit immédiatement perceptible par le lecteur. Or, beaucoup de copies ne sont pas clairement structurées que ce soit dans l'organisation des idées et/ou dans l'utilisation de paragraphes et de sauts de ligne. Une copie aérée qui est présentée de façon à faire apparaître son plan avant même d'en commencer la lecture a plus de chances d'être appréciée par le correcteur qu'un texte apparaissant comme un bloc uniforme.

Les candidats doivent également veiller à adapter le vocabulaire utilisé au contexte professionnel de la note. Si certains utilisent un style beaucoup trop familier, d'autres se perdent dans des tournures littéraires trop alambiquées. Les meilleures copies adoptent souvent un style simple avec des phrases courtes et claires.

Enfin, le jury est étonné de la trop faible maîtrise de la langue française par les candidats. De trop nombreuses copies sont parsemées de fautes d'orthographe et de grammaire. Il semble donc utile de rappeler qu'au-delà de la perte des quelques points attribués à la maîtrise de la langue, les correcteurs sont rapidement agacés de faire face à des phrases dont le sens leur échappe parfois totalement. Les candidats concernés perdent donc également une partie non négligeable des points attribués sur le fond de la note.

Au final, la moyenne de cette épreuve n'est que de 10,84.

### **Questions communes et matières optionnelles**

Les questions communes portées sur le droit au logement opposable.

Beaucoup de candidats se sont contentés de réaliser de la paraphrase sans démontrer leur capacité de réflexion et d'analyse. Ainsi, leurs copies ressemblent à une compilation d'extraits des textes proposés dont une grande part est parfois sans lien avec la question posée. Les candidats doivent donc prendre le temps de bien comprendre la question puis de rédiger leurs réponses en utilisant uniquement les informations utiles.

Les questions communes ont également démontré une absence de culture sur l'organisation de l'administration. En réponse à la question 2 sur les rôles respectifs des acteurs de la politique publique du droit au logement opposable, certains commencent par un premier point sur l'Etat puis enchaînent sur un deuxième point évoquant le Préfet, oubliant totalement que le Préfet est le représentant de l'Etat.

Concernant les matières optionnelles, les moyennes pour chaque option sont les suivantes :

	Moyenne des copies
Gestion des Ressources Humaines	9,42
Problèmes économiques et sociaux	12,37
Comptabilité et finances	10,09
Enjeux de la France contemporaine et de l'Union Européenne	13,68

Beaucoup de candidats ont choisi la Gestion des Ressources Humaines sans visiblement avoir le minimum de connaissances qui leur aurait peut-être permis de mieux s'approprier les documents. Il en résulte que le niveau des copies pour cette option est dans l'ensemble assez faible.

D'une manière générale, les lacunes visibles dans cet exercice sont les mêmes que pour l'ensemble des épreuves écrites. Les candidats ne prennent pas le temps de comprendre les textes et les questions. Leurs réponses se résument à de longues paraphrases qui parfois n'ont aucun lien avec la question voire, dans certains cas, produisent des contre-sens.

De plus, il semble que beaucoup de copies donnent l'impression d'avoir été bâclées par manque de temps.

Afin de préparer ce type d'épreuves, il est nécessaire que les candidats apprennent à gérer leur temps mais également prennent le temps de lire régulièrement des textes juridiques ou des articles dans les journaux pour gagner en rapidité au moment de découvrir les sujets.

## **Bilan de l'épreuve orale d'admission**

Les épreuves orales se sont déroulées sur 3 jours dans les locaux de l'ESPE de Rouen.

Les membres du jury ont été répartis en 3 groupes d'examineurs respectant la pluralité des ministères proposant des postes.

L'épreuve orale dure 25 minutes. Son objectif est d'évaluer les capacités d'analyse des candidats, la qualité de leur expression ainsi que leur curiosité intellectuelle et leur culture administrative. Certains postes proposés en sortie de concours comportent une part importante d'encadrement (adjoint-gestionnaire en EPLE par exemple), le jury a donc eu une attention particulière sur la capacité potentielle du candidat à se positionner comme chef de service.

Durant les dix premières minutes, les candidats réalisent le commentaire d'un texte portant sur des sujets d'actualité en lien avec des politiques publiques. Ainsi, les sujets proposés portaient, par exemple, sur l'achat public responsable, le nouveau règlement européen sur le congé parental, Parcours-Sup, l'adoption du port de l'uniforme pour les écoliers dans certaines communes ou l'expulsion des occupants illégaux à Notre-Dame-des-Landes, etc...

Sur la forme, les candidats ont souvent réalisé un exposé décousu. Il était au minimum attendu une introduction remettant en contexte le sujet et annonçant un plan, puis que ce dernier soit respecté dans la présentation.

Sur le fond, très peu de candidats tiennent 10 minutes car ils se contentent de reprendre les éléments généraux des textes sans y apporter de réflexions personnelles. Le jury avaient pourtant pris soin de ne choisir que des sujets largement débattus dans les médias. Il est donc conseillé aux candidats qui souhaitent préparer ce concours de suivre régulièrement l'actualité.

Durant le temps consacré aux échanges, le jury a posé des questions autour de trois grandes thématiques :

- Questions sur le parcours personnel et les motivations du candidat en s'appuyant sur la fiche de renseignements
- Questions de culture administrative
- Mise en situation pour évaluer la capacité du candidat à user de bon sens pour se positionner par rapport à des usagers, son équipe ou son supérieur hiérarchique.

Le jury a pu constater que trop de candidats n'ont aucune idée de ce qu'est l'administration et, en particulier, que ceux-ci ne se sont pas renseignés sur les postes auxquels ils postulent en se présentant aux concours. Ainsi, nombre d'entre eux ont appris pendant l'entretien qu'ils pourraient être chef de service ou avoir une obligation d'occuper un logement de fonction. Les candidats doivent avoir conscience que cet oral est un entretien de recrutement et qu'il est donc normal d'attendre de leur part qu'ils se soient renseignés sur leur futur employeur où les postes qu'ils souhaitent occuper.

Si les candidats ayant déjà une carrière professionnelle avaient des compétences à faire valoir. Cette expérience s'est parfois retournée contre eux lorsqu'elle a permis de déceler un manque de curiosité intellectuelle. En effet, le jury est étonné de constater que certains candidats ne savent pas ce qu'est un Directeur de composante alors qu'ils sont contractuels dans une composante de l'Université ou ne connaissent pas les prérogatives d'un conseil d'Administration d'EPLE alors qu'ils ont une expérience d'assistant d'éducation.

Au final, les meilleurs candidats sont ceux qui ont pris la peine de préparer sérieusement ce concours en acquérant un minimum de connaissances sur l'organisation de l'administration et en tirant partie de leur formation et de leur expérience professionnelle pour se projeter sur les missions d'expertise et d'encadrement intermédiaire confiées aux secrétaires administratifs.

Enfin, le jury souhaite remercier la gestionnaire de la Division des Examens et Concours du Rectorat de Rouen pour son professionnalisme et sa disponibilité. Sa contribution fut essentielle pour permettre au jury de travailler dans de bonnes conditions.