

**ACADEMIE DE CRETEIL
ACADEMIE DE PARIS
ACADEMIE DE VERSAILLES
ADMINISTRATION CENTRALE**

RAPPORT DE JURY

**CONCOURS EXTERNE COMMUN DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF –
CLASSE NORMALE**

**CONCOURS EXTERNE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE
L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR –
CLASSE SUPERIEURE**

SESSION 2024

Président de jury : David ADAM

Secrétaire général -Agent comptable - Lycée Emilie de Breteuil -Montigny le
Bretonneux

Vice-Présidente de jury: Sylvie GUILLEMOTO

Secrétaire générale – Agent comptable – cité scolaire BUFFON – Paris

Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse

I) LE DEROULEMENT DES CONCOURS EXTERNES DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE NORMALE ET DE CLASSE SUPERIEURE

Deux concours externes de secrétaire administratif organisés par le Service Interacadémique des Examens et Concours (SIEC) ont eu lieu au titre de la session 2024 :

- le concours externe pour le recrutement dans le premier grade de divers corps de fonctionnaires de catégorie B ouvert pour :
 - L'académie de Créteil, l'académie de Versailles et enfin l'académie de Paris. Pour cette dernière académie, il s'agit d'un recrutement par concours commun interministériel. Ainsi, le concours est organisé par l'académie de Paris au nom du ministère de l'Education nationale et de la jeunesse et des sports, du ministère de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation ainsi qu'aux ministères de l'Intérieur, de la Justice, des Armées, de l'Economie et des finances et de la relance, de la Culture, de l'Agriculture et de l'alimentation, de la transition écologique et de la Caisse des Dépôts et Consignations.
- le concours externe de secrétaire administratif de classe supérieure du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports et du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (SAENES) organisé pour les académies de Paris, Versailles ainsi que pour l'administration centrale.

Les épreuves écrites se sont déroulées dans les locaux du SIEC (DATES) en avril 2024 tandis que les épreuves orales ont eu lieu mi-juin 2024 à Paris Montreuil Expo de Montreuil sur Marne (94) (DATES).

*La présidence de jury tient à remercier les personnels du SIEC pour leur disponibilité et leur réactivité dans l'organisation de ce recrutement très important en nombre : **393 candidats à recruter au total.***

II) LE CONCOURS EXTERNE COMMUN DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE NORMALE

A) Le cadre réglementaire :

Dispositions statutaires générales

Le décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et à certains corps analogues relevant du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de

SIEC – Maison des examens
7 rue Ernest Renan
94749 ARCUEIL CEDEX

fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat précise en son article 3 que : « les secrétaires administratifs sont chargés de tâches administratives d'application. A 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. »

L'article 4 du décret précité indique : « Les secrétaires administratifs sont recrutés, nommés et gérés par le ministre dont relève leur corps ou par l'autorité ayant reçu délégation à cet effet. Ils exercent leurs missions en administration centrale, dans les services déconcentrés, dans les services d'une juridiction, dans les services à compétence nationale, dans les établissements publics du ministère dont ils relèvent et au sein des autorités administratives indépendantes. »

L'alinéa I de l'article 5 du décret n°94-1017 du 18 novembre 1994 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et à certains corps analogues précise : « Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV, ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de la fonction publique. »

Conformément à l'article 1 de l'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, le concours de secrétaire administratif externe comporte les épreuves suivantes :

L'épreuve écrite d'admissibilité

« Le concours prévu au I de l'article 5 du décret du 18 novembre 1994 susvisé comporte deux épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

Les épreuves écrites sont les suivantes :

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

A 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. »

Conformément aux articles 4, 6 à 7 alinéa 1 de l'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 :

« Pour les concours externe et interne, à l'issue des épreuves d'admissibilité, le jury établit la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve orale, après péréquation des notes attribuées aux candidats aux différentes épreuves d'admissibilité.

Pour les mêmes concours, à l'issue de l'épreuve orale d'admission, après péréquation des notes attribuées aux candidats à l'épreuve orale, le jury établit par ordre de mérite la liste de classement des candidats définitivement admis ainsi qu'une liste complémentaire.

Nul ne peut être déclaré admissible ou admis s'il n'a pas participé à l'ensemble des épreuves obligatoires, ou s'il a obtenu, à l'une des épreuves d'admissibilité une note inférieure ou égale à 5 sur 20 et une note inférieure ou égale à 5 sur 20 à l'épreuve d'admission d'entretien avec le jury.

Si plusieurs candidats ont obtenu le même nombre de points, ils sont départagés de la façon suivante lors de l'établissement de la liste d'admission :

1° Pour le concours externe :

– la priorité est accordée à celui qui a obtenu la note la plus élevée à la première épreuve écrite obligatoire ; ».

B) Les données chiffrées :

Tableau 1 : Taux de de présents – Rapport candidats inscrits / candidats présents

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Nombre d'inscrits	4245	3962	4344	3363	2677	2648
Nombre de présents	1853	1818	1780	1367	1247	1236
Taux de présents	43,6%	45,9%	41%	40,6%	46,6%	46,68%

2648 candidats se sont inscrits aux concours externes de secrétaires administratifs des administrations de l'Etat de classe normale aux titres des trois académies franciliennes en 2024 soit en ordre de grandeur un chiffre comparable à celui de la session 2023.

Le nombre de candidats présents est largement inférieur à celui des inscriptions. Moins de la moitié des candidats inscrits est présente aux épreuves écrites. Le pourcentage des présents aux épreuves écrites est en stable à 46,6% tout comme le nombre de candidats inscrits et de candidats présents. Ces chiffres témoignent d'une moins grande attractivité des concours de la fonction publique, quelque soient les catégories. Pour ce concours externe de : - 37,6% d'inscrits et – 33,3% d'inscrits par rapport à l'année 2019.

Tableau 2 : Nombre de postes offerts

Académie	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Créteil	22	25	40	20	34	44
Paris	266	299	185	227	294	283
Versailles	24	24	48	37	63	55
Total	312	348	273	284	391	382

Pour les trois entités, le nombre de postes offerts est en légère diminution par rapport à 2023 (-2.31%) tout en restant supérieur à la moyenne observée sur les 5 dernières sessions (2019-2023).

Au total, le jury avait pour mission de recruter **382** secrétaires administratifs, soit le deuxième plus important volume de recrutement sur une période de six ans.

Dans le ressort géographique de Paris, le nombre de postes initialement fixé à 239 a été porté à 283 ce qui a eu un effet mécanique favorable pour les candidats.

Tableau 3 : Nombre de candidats retenus en liste principale

Académie	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Créteil	22	25	40	20	34	44
Paris	266	299	185	227	294	283
Versailles	24	24	48	37	63	55
Total	312	348	273	284	391	382

Le jury a déclaré admis, au terme des épreuves orales, 382 candidats sur liste principale et 33 sur liste complémentaire.

Tableau 4 : Nombre de candidats retenus en liste complémentaire

Académie	2024
Créteil	0
Paris	28
Versailles	5
Total	33

Tableau 5 : taux de réussite par rapport aux candidats présents par année

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Candidats présents	1853	1818	1780	1367	1247	1236
Candidats admis	312	348	273	284	391	382
Taux de réussite	16,84%	19,14%	15,34%	20,78%	31,36%	30,90%
Candidats présents par poste	5,94	5,22	6,52	4,81	3,18	3,23

III) LE CONCOURS EXTERNE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPERIEURE

A) Le cadre réglementaire :

Dispositions statutaires générales

Le décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et à certains corps analogues relevant du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat précise en son article 3 alinéa 2 que : « *Les secrétaires administratifs de classe supérieure et les secrétaires administratifs de classe exceptionnelle ont vocation à occuper les emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés au I, correspondent à un niveau d'expertise acquis par l'expérience professionnelle, par la formation initiale ou par la formation professionnelle tout au long de la vie. Ils peuvent également être investis de responsabilités particulières de coordination d'une ou plusieurs équipes.* »

L'article 4 du décret précité indique : « *Les secrétaires administratifs sont recrutés, nommés et gérés par le ministre dont relève leur corps ou par l'autorité ayant reçu délégation à cet effet. Ils exercent leurs missions en administration centrale, dans les services déconcentrés, dans les services d'une juridiction, dans les services à compétence nationale, dans les établissements publics du ministère dont ils relèvent et au sein des autorités administratives indépendantes.* »

L'article 5 alinéa 2 du décret précité précise : « *Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou d'un diplôme classé au moins au niveau III ou aux candidats titulaires d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes, dans les conditions fixées par le chapitre II du décret du 13 février 2007 susvisé.* »

Conformément à l'article 1 de l'arrêté du 20 décembre 2010 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs de classe supérieure ou grade analogue des administrations de l'Etat et de certains corps analogues, le concours de SA externe comportait les épreuves suivantes :

L'épreuve écrite d'admissibilité

« *Le concours prévu au I de l'article 6 du décret du 19 mars 2010 susvisé comporte deux épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.*

Les épreuves écrites sont les suivantes :

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 (durée 3 heures : coefficient 2) ;

Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder vingt-cinq pages.

2° Une épreuve au choix du candidat, ce choix étant précisé lors de l'inscription au concours, sur l'une des options suivantes (durée 3 heures ; coefficient 2) :

- une épreuve constituée d'une série de 6 à 8 questions à réponse courte ou une série d'exercices courts portant sur la gestion des ressources humaines dans les organisations ;*
- une épreuve constituée d'une série de 6 à 8 questions à réponse courte ou une série d'exercices courts portant sur la comptabilité et la finance ;*
- une épreuve constituée d'une série de 6 à 8 questions à réponse courte portant sur des éléments essentiels du droit public et des questions européennes ;*
- une épreuve constituée d'une série de 6 à 8 questions à réponse courte portant sur des éléments essentiels de l'économie et des questions européennes. »*

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 (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé, précédée d'une préparation de vingt-cinq minutes ; coefficient 3).

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. »

Conformément aux articles 4, 6 à 7 de l'arrêté du 20 décembre 2010 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs de classe supérieure ou grade analogue des administrations de l'Etat et de certains corps analogues :

« Article 4

Pour les concours externe et interne, à l'issue des épreuves d'admissibilité, le jury établit la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve orale, après péréquation des notes attribuées aux candidats aux différentes épreuves d'admissibilité.

Pour les mêmes concours, à l'issue de l'épreuve orale d'admission, après péréquation des notes attribuées aux candidats à l'épreuve orale, le jury établit par ordre de mérite la liste de classement des candidats définitivement admis ainsi qu'une liste complémentaire.

Article 6

Nul ne peut être déclaré admissible ou admis s'il n'a pas participé à l'ensemble des épreuves obligatoires ou s'il a obtenu, à l'une des épreuves d'admissibilité ou d'admission, une note inférieure ou égale à 5 sur 20.

Article 7

Si plusieurs candidats ont obtenu le même nombre de points, ils sont départagés de la façon suivante lors de l'établissement de la liste d'admission :

1° Pour le concours externe :

– la priorité est accordée à celui qui a obtenu la note la plus élevée à la première épreuve écrite obligatoire ;

– en cas d'égalité de points à la première épreuve écrite, la priorité est donnée au candidat ayant obtenu la meilleure note à l'épreuve orale d'entretien avec le jury. »

B) Les données chiffrées :

Les candidats

355 candidats se sont inscrits aux concours externes de secrétaires administratifs des administrations de l'Etat de classe supérieure aux titres des trois académies franciliennes et de l'administration centrale des ministères de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports en 2024. Ils étaient 400 en 2023, 630 en 2022, 720 en 2021, 736 en 2020, 1464 en 2019. La forte baisse des inscriptions constatée à partir de 2020 au regard des années précédentes est confirmée en 2024.

Force est de constater que le nombre d'inscrits au concours externe baisse de façon continue : la baisse est de 11,2% en 2024 par rapport à l'année 2023. Depuis 2019, la baisse du nombre d'inscrits s'élève à 75,7%.

97 candidats sur 355 se sont effectivement présentés aux épreuves de la session 2024. Ils étaient 87 en 2023, 133 en 2022, 131 en 2021, 112 en 2020, 202 candidats sur 1464 en 2019, 216 sur 1370 en 2018, 292 candidats sur 1505 en 2017. Toutefois, le taux de défection de l'année 2024 est le plus faible observé depuis 2024. Cette tendance dénote un manque d'attractivité de ce concours quand bien même le ratio présents/absents s'améliore depuis 6 ans.

Tableau 6: Taux des candidats présents – Rapport candidats inscrits / candidats présents

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Nombre d'inscrits	1464	736	720	630	400	355
Nombre de présents	202	112	131	133	87	97
Taux des présents	13,8%	15,2%	18,2%	21,1%	21,7%	27,32%

Les résultats

Tableau 7 : Nombre de poste offerts

Académie	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Administration Centrale	3	4	4	4	3	2
Paris	3	4	3	5	7	5
Versailles	3	4	5	5	5	4
Total	9	12	12	14	15	11

Tableau 8 : Nombre de candidat retenu en liste principale

Académie	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Administration Centrale	3	4	4	4	3	2
Paris	3	4	3	5	7	5
Versailles	3	4	5	5	5	4
Total	9	12	12	14	15	11

Le jury a déclaré admis, au terme des épreuves orales, 12 candidats sur liste principale et 9 sur liste complémentaire.

Tableau 9 : Nombre de candidat retenu en liste complémentaire

Académie	2024
Administration Centrale	0
Paris	5
Versailles	4
Total	9

Tableau 10 : taux de réussite par rapport aux candidats présents par année

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Candidats présents	202	112	131	133	87	97
Candidats admis	11	14	14	16	11	25
Taux de réussite	5,45%	12,50%	10,69%	12,03%	12,65%	25,78%
Candidats présents par poste	18,36	8	9,36	8,31	7,90	8,08

IV) OBSERVATIONS GENERALES ET ATTENTES DU JURY POUR LES CONCOURS DE CLASSE NORMALE ET DE CLASSE SUPERIEURE

A) Les épreuves écrites d'admissibilité

a) **Le cas pratique (coefficient 3) :**

Le cas pratique s'organise autour d'une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées.

À travers cette épreuve, le jury évalue la capacité des candidats à sélectionner des données, à comprendre et analyser les textes et documents fournis, à répondre aux consignes données ainsi qu'à rédiger.

Ce qui est attendu est très classique : une copie avec une introduction, un plan structuré et une conclusion, le tout devant être rédigé de manière claire et précise. Le sujet mentionne la commande de façon explicite et induit le plan à suivre.

Pour mémoire, le sujet – commun au concours externe et au concours interne – demandait aux candidats d'établir une note présentant le dispositif du service public de l'emploi et les objectifs de la réforme France Travail. Les trois éléments mentionnés dans la commande induisaient le plan de la note à élaborer.

Le dossier documentaire comportait 9 documents totalisant 19 pages.

Le jury a constaté que les copies étaient dans l'ensemble d'un niveau faible avec des faiblesses et défauts récurrents :

- Plan très sommaire ou non suivi
- Absence de lecture attentive du sujet et des documents
- Paraphrase des documents
- Argumentation pauvre
- Contenus lacunaires

- Développements confus (redondances et reprises)
- Orthographe, grammaire et syntaxe.

A cela s'ajoute que le jury a constaté l'emploi sous forme rédactionnelle de langage familier ou « parlé ». Le jury recommande aux futurs candidats de proscrire ces formes à l'écrit.

Les candidats qui réussissent le mieux l'épreuve sont ceux faisant preuve de précision (les réponses figurent dans le dossier documentaire), en sélectionnant et ordonnant au mieux les informations.

Pour cette session encore, le jury rappelle la nécessité absolue de veiller à l'anonymat des copies. Cette consigne est mentionnée sur le sujet. Sur la session 2024, le jury a relevé des ruptures d'anonymat ayant entraîné l'élimination des candidats. Il est regrettable que cette erreur soit encore commise malgré les consignes et rappels.

Pour finir, il est à noter que de bons résultats sur cette épreuve de cas pratique n'ont pas empêchés certains candidats d'être éliminés à l'issue des épreuves écrites en raison de mauvais résultats à la seconde épreuve.

Chacune des deux épreuves a donc son importance.

b) L'épreuve de questions commune et à option à réponses courtes (QRC) coefficient 2:

La seconde épreuve consiste en un questionnaire à réponses courtes. Elle comporte des questions communes et des questions propres à l'option choisie par le candidat lors de son inscription au concours.

Ces options sont :

- Gestion des ressources humaines (option la plus choisie)
- Problèmes économiques et sociaux
- Enjeux de la France contemporaine et de l'Union européenne
- Comptabilité et finances (option la moins choisie).

Bien préparée et bien choisie, cette seconde épreuve peut faire la différence. Chacune des options est spécifique. Les candidats doivent être des techniciens de la matière.

L'épreuve de comptabilité et finances s'avère très technique. Quelques rares candidats ont obtenu de très bons résultats. Les candidats n'ayant suivi aucune formation dans ce domaine doivent s'abstenir de sélectionner cette option, qui n'est pas une épreuve de calcul. Un nombre important de candidats n'ont pas répondu à l'ensemble des questions démontrant une maîtrise médiocre. La question portant sur des écritures comptables n'a pas le plus souvent été traitée.

Sur les autres options, plus généralistes, une curiosité intellectuelle, une prise de recul, un regard critique est attendu. Beaucoup de copies s'avèrent être lacunaires. Les questions ne sont pas traitées en intégralité traduisant soit un manque de temps (gestion de l'épreuve), soit une maîtrise insuffisante de la discipline (connaissances théoriques et ou pratiques).

Le choix par le candidat de l'épreuve optionnelle doit être fondé sur des connaissances solides et approfondies de la matière. Or, force est de constater que nombre de copies témoignent d'une absence de préparation et/ou de révision du programme de l'option choisie. Le programme des épreuves correspond à un niveau bac.

Les candidats doivent s'interroger sérieusement sur le choix de cette épreuve qui, si elle est bien maîtrisée, peut faire la différence.

Le jury invite donc fortement les futurs candidats à travailler chacune des deux épreuves et à proscrire tout « pari » sur l'admissibilité en se focalisant sur l'une ou l'autre des deux épreuves.

B) L'épreuve orale d'admission

Les épreuves orales se sont déroulées du 10 au 14 juin 2024.

Les jurys ayant auditionné les candidats étaient constitués de deux membres. La constitution des binômes veillait à assurer, autant que les contingences le permettaient, une représentation paritaire homme/femme et une représentation des différentes administrations et fonctions exercées.

Les membres de jury sont conscients que les candidats sont placés dans des conditions de stress particulières. Chaque jury a reçu pour consigne de mettre les candidats à l'aise, de rappeler à chacun le déroulé et le découpage de la durée de l'épreuve.

Pour chacun des jurys constitués (plus de 20 jurys), la présidence du concours a assisté à un entretien en qualité d'observateur (sans jamais intervenir dans le déroulé de l'entretien avec le candidat).

Le déroulement de l'épreuve est le suivant :

En tout premier lieu, il est demandé au candidat un exposé à partir d'un texte court relatif à un sujet de société en rapport avec le rôle des administratifs ou portant sur une politique publique, dans un temps imparti maximum de 10 minutes.

Les textes proposés lors de cette session étaient très variés : l'utilisation de l'IA dans les administrations et services publics ; l'inflation législative et réglementaire relative aux collectivités territoriales ; la dématérialisation des services publics ; les constats du rapport de la contrôleur général des lieux de

privation de liberté (prisons) ; le dispositif de rupture conventionnelle dans la fonction publique ; les difficultés de recrutement dans la fonction publique...

Le jury attend du candidat de dégager la problématique du texte pour procéder à son analyse et à sa synthèse de façon structurée. Le candidat doit s'appuyer sur la ou les questions posées en rapport avec le texte.

Les prestations des candidats pour cette épreuve sont d'une extrême hétérogénéité.

Rares sont les candidats qui arrivent à proposer un commentaire de texte intéressant et trop nombreux sont ceux achevant leur exposé en moins de 5 minutes (c'est-à-dire en utilisant moins de la moitié du temps imparti). Les candidats dont le propos n'est pas structuré et ayant des difficultés à ouvrir ou à établir des liens avec des politiques publiques ou réformes en cours sont ceux ayant réalisé les moins bonnes prestations.

Un travail préparatoire s'avère nécessaire pour s'entraîner à ce type d'épreuves et malheureusement les membres de jury ont détecté chez bon nombre de candidats une part importante d'improvisation. Par ailleurs, le jury a constaté un défaut majeur chez de nombreux candidats : la paraphrase du document proposé.

Dans un second temps, à l'issue de l'exposé du candidat, les échanges avec le jury débutent. Les candidats ont rempli une fiche de renseignements. Si cette fiche n'entre pas dans l'évaluation, le jury ne peut que conseiller aux candidats de la renseigner avec soin et complétude. Elle est en effet un point d'entrée pour les échanges durant l'entretien.

L'entretien avec le jury comprend également des questions plus générales sur les connaissances du candidat, son parcours professionnel ou de formation et sa motivation au regard d'un projet professionnel.

Il est à noter qu'une large majorité de candidats se présentant au concours externe exerce d'ores et déjà une activité professionnelle en tant qu'agent public (sous statut de contractuel de droit public, en tant que stagiaire ou titulaire d'un grade de catégorie C dans l'une des trois fonctions publiques). Beaucoup d'entre eux le mettent en avant. Aussi, les jurys sont d'autant plus circonspects sur le déficit de connaissances élémentaires des candidats relatives à l'organisation administrative, aux missions de leur ministère d'exercice, aux droits et obligations d'un fonctionnaire.

Dans l'ensemble, les connaissances professionnelles déjà mises en œuvre dans le poste occupé (la plupart des candidats occupent un emploi dans une administration de l'Etat ou territoriale) sont maîtrisées mais le jury note une absence de recul, de prise de hauteur et de curiosité intellectuelle permettant de juger de leurs aptitudes, de leur capacité de raisonnement, de leur intérêt pour l'administration et pour accéder au grade d'agent de catégorie B.

Le jury tient à rappeler que l'épreuve d'admission n'est pas un concours de culture générale et administrative. Toutefois, il est attendu du candidat une connaissance a minima de l'actualité, des enjeux et problématiques des structures pour lesquelles il se présente au concours de secrétaire administratif, a fortiori quand il se présente au concours de classe supérieure accessible aux titulaires d'un bac+2.

Le jury apprécie toujours un candidat démontrant un effort de réflexion propre, ouvrant sur d'autres sujets de politiques publiques et évitant les lieux communs.

Dans le cadre d'un concours interministériel, il est tout à fait acceptable voire souhaitable qu'un candidat fasse part de son projet professionnel et sa motivation ou appétence pour une politique publique ou un périmètre ministériel d'intervention.

Encore faut-il que ce projet professionnel soit mûri et crédible. Un candidat qui affirme vouloir exercer au sein d'un Rectorat doit pouvoir présenter de façon succincte le rôle et les missions d'un Recteur. Le jury s'étonnera qu'un candidat mettant en avant l'exercice d'une activité professionnelle à la Préfecture de Police de Paris et affirmant vouloir être affecté à l'issue de la réussite au concours de secrétaire administratif, soit en incapacité d'expliquer à grands traits le statut particulier de la Préfecture de Police par rapport à celui des préfectures départementales (voire en semblant l'ignorer totalement). Ces situations génèrent chez les jurys un doute sur le projet professionnel et la curiosité d'un candidat.

Appuyer sa motivation pour intégrer le corps des secrétaires administratifs par la voie externe en mettant en avant l'exercice de missions au sein de la fonction publique suppose la démonstration d'une réflexion d'un parcours, d'une capacité à exercer des fonctions de la catégorie supérieure.

Le jury rappelle que le concours externe n'a pas le même objectif que les autres dispositifs tels que l'avancement de grade ou la promotion interne.

Tous les candidats se sont vus proposer une mise en situation. Une mise en situation concrète est également faite par le jury. Les meilleurs candidats démontrent un sens de l'analyse, une capacité à présenter des solutions claires et précises tout en rappelant le cadre réglementaire.

A l'inverse, certains candidats énoncent des réponses toutes faites, sans réalisme et pas nécessairement en lien avec la mise en situation pratique proposée. Or, il est attendu des solutions précises, argumentées et réalistes.

Le concours externe de secrétaire administratif de classe normale et de classe supérieure se prépare. Il ne vise pas à récompenser, reconnaître ou à valoriser les activités exercées par des agents de catégorie C (d'autres dispositifs existent pour cela).

Les candidats ayant été admis à l'issue de la session 2024 sont ceux qui ont préparé le concours et se sont entraînés à chacune des deux épreuves écrites ainsi qu'à l'épreuve orale. Tout candidat s'étant préparé judicieusement et sérieusement doit pouvoir réussir.

S'agissant de l'épreuve orale, il est conseillé aux futurs candidats de se tenir informé sur les sujets d'actualité, en lien avec les administrations publiques.

Cette préparation permet au candidat de construire sa future réussite au concours, de mûrir son projet professionnel, son positionnement et sa posture en tant que futur agent de catégorie B de l'Etat.
