



RÉGION ACADÉMIQUE  
NOUVELLE-AQUITAINE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION



# **Concours commun interne de secrétaire administratif d'Etat de classe normale**

**Session 2019**

**Rapport du jury**

Tout d'abord, les membres du jury tiennent tout particulièrement à remercier l'ensemble des agents de l'équipe de la direction des examens et concours pour leur investissement, leur implication, leur mobilisation et la qualité des travaux conduits tout au long des épreuves d'admissibilité et d'admission tant dans la préparation que l'accompagnement du jury.

Ce concours de secrétaire administratif concernait plusieurs ministères et notamment ceux de l'éducation nationale, l'enseignement supérieur et recherche, de l'Intérieur et des ministères sociaux.

Les membres de jury ont donc été sélectionnés prenant en considération l'ensemble des horizons professionnels dans lesquels seront affectés les agents au regard de la répartition suivante :

- 11 postes pour le ministère de l'éducation nationale, enseignement supérieur et recherche
- 9 postes pour le ministère de l'Intérieur
- 3 postes pour le ministère des affaires sociales

Lors de cette session, 678 candidats se sont inscrits (591 femmes : 87,17 % et 87 hommes : 12,83 %) Le jour des épreuves seulement 428 candidats se sont présentés soit un taux de participation de 63,13% en baisse par rapport à l'année 2018.

### **L'épreuve d'admissibilité**

Lors de cette épreuve, les candidats devaient produire une note structurée et opérationnelle répondant à une problématique permettant de disposer des éléments nécessaires à la prise de décision et comportant les éléments suivants :

- respect de la présentation (timbre, date, objet, références respectant la hiérarchie des normes),
- rédaction d'une introduction claire posant la problématique et annonçant le plan suivi,
- déclinaison du plan conforme à celui annoncé, en respectant un équilibre entre les différentes parties,
- rédaction de la note en utilisant les documents du dossier,
- respect des règles d'orthographe et de grammaire,
- rédaction d'une conclusion.

Cette note a pour but de détecter chez le candidat ses capacités rédactionnelles et de synthèse. Elle permet d'apprécier ses capacités à répondre à une consigne claire, à organiser ses idées et à les présenter de manière structurée et concise dans un document à destination de sa hiérarchie.

Au regard des prestations produites il est à noter que de nombreux candidats ne respectent pas la consigne et ne répondent pas aux attentes. Ils traitent partiellement le sujet ou réalisent des hors sujets. Les documents remis ne sont pas suffisamment exploités.

S'agissant du style, celui-ci est parfois maladroit et très souvent les devoirs manquent de structuration. Les différents paragraphes manquent de transition ne facilitant pas la lecture et le déroulé des idées. De même, de nombreuses fautes d'orthographe subsistent.

En ce qui concerne les bons devoirs, ils démontrent une bonne qualité d'analyse et de synthèse avec une très bonne maîtrise du sujet.

La moyenne de cette épreuve s'élève à 11,15/20

Le seuil d'admissibilité a été fixé à 14/20

## **L'épreuve d'admission :**

94 candidats ont été retenus pour passer cette épreuve soit près de 22% des candidats présents :

La répartition de ces candidats se décline de la manière suivante :

61 du ministère éducation national, de l'enseignement supérieur et de la recherche

28 du ministère de l'intérieur

5 du ministère des affaires sociales

L'épreuve consistait en un entretien d'une durée de 25 minutes avec un jury composé de 4 membres visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation à intégrer le corps des secrétaires administratifs dans un contexte interministériel.

Le jury a donc recherché à évaluer des compétences transverses transposables quel que soit l'environnement professionnel.

L'entretien était précédé de l'analyse du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) rédigé par le candidat. De manière générale, les dossiers ont été constitués avec sérieux permettant au jury d'appréhender le parcours du candidat.

Toutefois les candidats ont tendance à décrire leur parcours de manière chronologique sans faire apparaître les compétences et les savoirs faire déployés.

S'agissant des prestations, celles-ci varient de manière importante. Certaines présentations se sont révélées très courtes voire brèves en limitant l'exposé à une description des tâches effectuées sans se projeter dans des fonctions de secrétaire administratif. De manière générale il est à noter une méconnaissance de son propre environnement professionnel. De même de nombreux candidats ne connaissent pas l'organisation des différentes structures interministérielles dans lesquelles les postes sont ouverts.

En ce qui concerne le métier, certains candidats ont des difficultés pour se positionner dans des fonctions de catégorie B et n'arrivent pas à exprimer le rôle de ce cadre intermédiaire.

Les meilleures prestations ont su captiver le jury par des présentations structurées et dynamiques, la mise en valeur des compétences, la projection sur les fonctions susceptibles d'être occupées et une motivation argumentée.

Dans le cadre de cette épreuve, on distingue plusieurs catégories de candidats :

- 1) Les candidats qui ont intégré les enjeux du concours interministériel, qui ont préparé l'épreuve, se sont documentés sur les missions d'un agent de catégorie B, sur les structures administratives, la connaissance des organisations professionnelles des différents ministères et sont motivés pour occuper ces fonctions.
- 2) Les candidats qui connaissent leurs domaines d'intervention et les missions qu'ils occupent mais dont la connaissance administrative est insuffisante.
- 3) Les candidats qui n'ont pas préparé l'épreuve d'admission et qui n'ont pas su structurer leur intervention.

Le seuil d'admission a été fixé à 13,69/20 :

- 23 candidats sur liste principale (14,69/20)
- 10 candidats sur liste complémentaire (13,69/20)

Le concours de secrétaire administratif nécessite une préparation importante tant sur l'épreuve écrite générant une maîtrise de la rédaction de note de synthèse, que sur l'épreuve d'admission permettant au candidat de montrer ses capacités à occuper les fonctions de catégorie B, à se projeter dans les emplois des différents services de l'Etat et à convaincre de ses aptitudes et compétences.

Nadine BOISARD  
Présidente du jury