



**RÉGION ACADÉMIQUE  
NOUVELLE-AQUITAINE**

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



**Concours interne commun de recrutement  
dans le premier grade  
de Secrétaire Administratif de classe normale**

**Session 2018**

**Rapport du jury**

En préambule, l'ensemble des membres du jury tient à remercier chaleureusement l'équipe de la direction examens du rectorat de Bordeaux pour son professionnalisme, la qualité de l'accompagnement prodigué ainsi que pour les conditions matérielles offertes lors des épreuves orales d'admission.

Ce concours était commun aux ministères suivants : Education nationale, Défense, Intérieur, Culture, Travail. En conséquence, les profils des membres du jury avaient été sélectionnés pour tenir compte de cette diversité.

En tout, 23 postes étaient offerts, répartis comme suit :

- 11 pour le ministère de l'Education nationale, Enseignement supérieur et recherche
- 6 pour le ministère de l'Intérieur
- 4 pour le ministère des Affaires Sociales
- 1 pour le ministère de la Défense
- 1 pour le ministère de la Culture

Sur les 767 candidats inscrits (86 % de femmes et 14 % d'hommes) au concours, seulement 534 se sont présentés à l'épreuve écrite soit un taux de participation de 69,49%.

- La correction de l'épreuve de note a permis de dégager un certain nombre de constats :

Environ 1/3 des candidats (104 au-delà d'une note de 12,5) a bien intégré les attendus de cette épreuve d'admissibilité et dispose de la méthodologie nécessaire pour produire un travail de qualité voire de très grande qualité (55 candidats ayant obtenu une note de 15,5 ou plus)

Près de la moitié des candidats a obtenu une note inférieure ou égale à 8. Ces notes témoignent d'un défaut notable de préparation à l'exercice de la note de synthèse ou d'un manque de maîtrise de ses attendus. Il conviendra, pour ces candidats, de s'exercer plus régulièrement afin de pouvoir envisager passer la barrière de l'admissibilité.

Pour ce faire, les candidats devront pouvoir produire une note :

- Respectant un formalisme adapté (timbre, objet, références respectant la hiérarchie des normes...)
- Disposant d'une introduction claire et concise replaçant le sujet dans son contexte général (phrase d'accroche), posant la problématique et annonçant un plan qui sera suivi et répondant à la « commande ».
- Déclinant un plan conforme à celui annoncé en introduction, équilibré et présentant des transitions entre les idées principales afin de rendre la compréhension plus aisée.
- Reprenant les éléments figurant dans les documents du dossier, sans ajouter de connaissances personnelles, permettant de répondre aux interrogations de l'autorité ayant demandé la note.
- Respectant les règles de base de l'orthographe et de la grammaire, évitant la paraphrase.

La note ainsi rédigée doit être envisagée comme un document de travail à caractère opérationnel permettant au destinataire de disposer des éléments d'information nécessaires à une prise de décision rapide, à la conduite ou à la participation à une réunion avec des interlocuteurs maîtrisant le sujet traité.

De ce fait, les qualités essentielles recherchées chez le candidat sont sa faculté à comprendre les attendus de la demande qui lui est faite, à rassembler de manière exhaustive les éléments indispensables au traitement du sujet et à les présenter de manière structurée afin d'en faciliter l'utilisation par le destinataire.

Sur les 534 candidats présents à l'épreuve d'admissibilité, 79 (soit environ 15%) ont été retenus pour passer l'épreuve d'admission. La note seuil a été fixée à 15.

Les candidats admissibles viennent de différentes administrations :

- 18 du ministère de la Défense
- 34 du ministère de l'Éducation nationale
- 16 du ministère de l'intérieur
- 1 du ministère de la culture
- 1 du ministère des affaires sociales
- 9 d'autres administrations

L'épreuve d'admission consistait en un entretien avec le jury d'une durée de 25 minutes visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation à intégrer le corps des secrétaires administratifs dans un contexte interministériel. Ce dernier point tout autant que la typologie très diversifiée des postes à pourvoir sont des éléments fondamentaux qui expliquent que le jury ait recherché à évaluer des compétences transverses (savoirs faire et savoirs être) transposables quel que soit l'environnement professionnel.

L'entretien était précédé par l'analyse du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) rédigé par le candidat. Les dossiers présentés se sont globalement révélés de bonne facture et ont permis au jury de mieux appréhender le parcours des candidats.

Il conviendra cependant d'éviter les descriptions de parcours par trop chronologiques pour privilégier une approche thématique par les compétences ou les métiers. Ce travail d'analyse sera par ailleurs de nature à aider les candidats à présenter leur parcours de manière plus dynamique lors de la première phase de l'entretien.

Les prestations des candidats témoignent quant à elles d'un degré de préparation très fluctuant mais d'un investissement global satisfaisant. Ainsi, si certaines présentations se sont révélées beaucoup trop courtes, l'écueil principal résidait dans une description purement chronologique des fonctions tenues.

Les meilleures présentations se sont caractérisées par une approche thématique (des compétences développées ou des domaines d'emploi dans lesquels les candidats avaient exercé). Ces prestations ont ainsi permis d'envisager 'adaptabilité des candidats aux attendus des postes qui pourraient leur être confiés. Une projection sur leurs parcours à venir, leurs attentes et leurs motivations était également un élément indispensable trop souvent survolé.

Le constat, plutôt favorable, dressé pour cette première phase des entretiens est beaucoup plus mitigé pour la deuxième phase des échanges avec le jury.

Il se dégage ainsi assez clairement 2 groupes de candidats :

Un premier groupe ayant parfaitement intégré les enjeux de ce concours interministériel imposant un investissement en termes d'ouverture d'esprit et de curiosité quant aux structures et aux types de postes accessibles mais aussi un travail de fond sur les grands principes budgétaires, de droit administratif et une réflexion sur le rôle du manager.

Un deuxième groupe dont le discours témoignait d'un fort investissement dans les fonctions exercées mais dont la culture administrative s'est révélée notoirement insuffisante.

Au même titre que pour l'épreuve écrite qui impose une pratique régulière de la rédaction de notes de synthèse compte tenu de la spécificité de cet exercice, les candidats admissibles doivent être incités à se documenter sur l'organisation des ministères recruteurs ainsi que sur les principales missions et/ou types d'emplois dévolus aux secrétaires administratifs au sein de ces administrations dans lesquelles les lauréats ont vocation à être affectés.

Une préparation à la prise de parole en public et des mises en situation régulières seraient de nature à permettre aux candidats de mieux appréhender l'entretien avec le jury qui doit être considéré comme un moment d'échange au cours duquel ils doivent savoir prendre de la hauteur sur leurs parcours et se projeter sur les emplois qui pourraient leur être proposés en cas de réussite.

LOUVIGNE Arnaud  
Président de jury