

Besançon, le 25 septembre 2018

Rectorat

Division des  
examens et concours

D.E.C. 1

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

**Session 2018**

- ❖ **EPREUVE ECRITE LE : 25 avril 2018**
- ❖ **EPREUVE ORALE : les 12 et 13 juin 2018**
- ❖ **NOMBRE DE POSTES : 7**

INSCRITS	PRESENTS	ADMISSIBLES	ADMIS / LISTE PRINCIPALE	ADMIS / LISTE COMPLEMENTAIRE
220	164	29	7	5

**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<sup>er</sup> 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 n° 1** : 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 précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destiné à mettre le candidat en situation de travail.

Durée : 3 heures, coefficient : 3

### b) Epreuve orale d'admission

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

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

Coefficient : 4

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	26	72	122	<b>220</b>

#### 1.2. Moyenne de notes par épreuves

EPREUVES	Absents	Note < 10	Note > 10	CA-CB	Total présents	Moyenne
Cas pratique	56	57	107	-	164	<b>11.77</b>

## **2. STATISTIQUES A L'ADMISSIBILITE**

### **2.1. Répartition par tranche d'âge**

<b>AGES</b>	19 ans et -	20-30 ans	31-40 ans	41 ans et +	<b>TOTAL</b>
	0	7	8	14	<b>29</b>

### **2.2. Moyennes de notes par épreuve**

<b>EPREUVES</b>	<b>Absents</b>	<b>Note &lt; 10</b>	<b>Note &gt; 10</b>	<b>CA-CB</b>	<b>Total présents</b>	<b>Moyenne</b>
<b>Cas pratique</b>	1	3	25	-	29	<b>13.25</b>

## **3. STATISTIQUES A L'ADMISSION**

### **3.1. Répartition par tranche d'âge**

<b>AGES</b>	19 ans et -	20-30 ans	31-40 ans	41 ans et +	<b>TOTAL</b>
	0	1	2	4	<b>7</b>

### **3.2. Moyennes de notes par épreuve**

<b>EPREUVES</b>	<b>Absents</b>	<b>Note &lt; 10</b>	<b>Note &gt; 10</b>	<b>CA-CB</b>	<b>Total présents</b>	<b>Moyenne</b>
<b>Entretien avec le jury</b>	0	0	7	-	7	<b>16.8</b>

## **III . LES EPREUVES ET LES ATTENTES DU JURY**

### **1 – Epreuve écrite**

#### *Le sujet*

Le sujet d'admissibilité comprenait la rédaction d'une note administrative. 7 documents étaient fournis au candidat, l'ensemble du dossier faisant 18 pages.

Le candidat devait se placer comme secrétaire administratif au sein du bureau de la protection des mineurs en accueils collectifs au sein du MEN. Une note devait être rédigée sur l'impact d'un nouveau règlement européen sur les droits des candidats au BAFA, et les obligations de l'administration.

### *Observation du jury*

De prime abord, il faut signaler que les textes proposés n'ont pas posé de difficulté de compréhension pour les candidats, qui de manière générale, ont su repérer les points essentiels de la réforme. Le plan étant suggéré dans le sujet, les candidats l'ont suivi pour la grande majorité.

#### Les points faibles de certaines copies :

- Introduction incomplète
- Composition sous la forme d'une dissertation
- Notes parfois trop longues, qui paraphrasaient parfois simplement des passages des documents sans effort de contraction des textes.
- Quelques copies maladroitement injonctives : « vous devrez faire ».
- Manque de connaissance de l'épreuve avec des réponses directement apportées aux questions figurant dans le sujet.

#### Les bonnes copies :

- Introduction qui présente la réforme dans le contexte du service, et précise le contenu de la note.
- La présentation est claire : accroche au début de chaque paragraphe, les idées fortes sont facilement repérables, la formulation adaptée et précise.
- La note traite la totalité des points de la réforme et ses conséquences sur le fonctionnement du service, sans être trop longue.

De manière générale, on peut souligner un bon niveau de maîtrise de la langue tant d'un point de vue syntaxique qu'orthographique.

Au final, sur 164 candidats ayant concouru, 29 ont été admissibles, avec un lot conséquent de bonnes et très bonnes copies.

## **2 – Epreuve orale**

### *Organisation de l'épreuve orale*

Après un exposé sur son expérience professionnelle, chaque candidat avait ensuite à répondre à des questions relatives à ses connaissances administratives sur le MEN, et plus particulièrement la structure dans laquelle il exerce. Voici l'organisation du temps de passage :

- Présentation du candidat : 10 minutes maximum.
- Echange avec le jury : 15 minutes.

### *Bilan de l'épreuve*

29 candidats étaient admissibles, 28 ont été entendus par le jury.  
Il y avait 7 postes à pourvoir.

Voici ce que le jury a pu observer quant aux prestations orales des candidats :

- Dans l'ensemble les présentations étaient correctes, la plupart des candidats tenaient 10 minutes et peu les dépassaient ou étaient pris de court. Certains dossiers RAEP étaient de très bonne qualité. Il est toujours conseillé, à l'oral, de ne pas réciter son texte et de ne pas reproduire exactement ce qui est écrit dans le dossier. Prendre un peu de hauteur, diversifier et surtout rendre vivante la présentation est toujours un plus vis-à-vis du jury.
- Dans le cadre des échanges avec le jury, un certain nombre de candidats se sont révélés excellents, enthousiastes et curieux. C'est cette curiosité sur leur environnement professionnel, leur esprit d'ouverture qui bien souvent ont été déterminants.
- Le jury a toujours cherché à recentrer les candidats sur leur univers professionnel et leur parcours, sans trop vouloir les déstabiliser. Cependant force était de constater que certains ne s'étaient pas préparés et connaissaient mal leur administration, voire l'actualité du MEN.
- Les candidats issus d'un autre ministère que l'Education Nationale se révélaient souvent en difficulté face à des questions simples telles que la diversité des missions d'un S.A. C'était cependant un minimum.

Il est toujours bon de rappeler que ces épreuves doivent en amont être préparées, qu'elles nécessitent des révisions et un minimum de connaissances sur l'administration de l'Education Nationale.