

CONCOURS DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF

RAPPORT DE JURY

Session 2020

Présidente du jury Madame Julie VILLIGER
en collaboration avec les responsables des différentes commissions.

Responsable des corrections de la note du concours externe : Hélène FLODERER

Responsable des corrections de la note du concours interne : Julie VILLIGER

Responsables pédagogiques pour les options :

Anne BOUCKER

Murielle STEFANOVIC

Isabelle SOULE

SOMMAIRE

1 – LIENS UTILES	p. 1
2 – RECOMMANDATIONS DU JURY	
Concours externe	p. 1
Concours interne	p. 6
3 – STATISTIQUES	p. 6

I – LIENS UTILES



[Le métier de secrétaire administratif de l'éducation nationale](#)



[Les inscriptions et les épreuves](#)

II – RECOMMANDATIONS DU JURY

Compte tenu de la crise sanitaire liée à la COVID19, le concours 2020 ne comprend pas d'épreuve orale, ce qui n'a pas permis au jury de pratiquer la sélection des candidats dans les conditions habituelles.

Apprécier les aptitudes et qualités professionnelles des candidats pour intégrer la fonction publique sur des postes relevant de la catégorie B sur la seule base d'un écrit (concours interne) ou de deux écrits (concours externe) est un exercice difficile.

CONCOURS EXTERNE

A) Cas pratique



Sur le fond

Le cas pratique impliquait la rédaction d'une note destinée au préfet. Le libellé du sujet indiquait clairement le contexte de la note au préfet : la demande d'un maire et la programmation d'un entretien avec lui.

De nombreuses copies n'ont pas ou insuffisamment intégré ces éléments de contexte et sont donc restées trop théoriques.

L'absence d'éléments opérationnels, permettant d'analyser la demande et de conseiller le préfet, a pénalisé de nombreuses copies. La référence à la mise à disposition d'un agent et d'un local a été valorisée puisque la majorité des candidats n'a pas souligné cet aspect important de la réponse.

Quelques candidats ont interprété de façon erronée les critères liés aux personnels nécessaires au fonctionnement de la maison France Services et à la possible mise à disposition d'un des deux agents par l'État. D'autres ont fait un contresens sur le sujet en rédigeant un courrier à l'attention du maire.

Il faut aussi noter les copies qui se contentent de paraphraser les conditions requises, sans analyse, ni même, dans certains cas, sans articulation globale.

Sur la forme

Le plan n'est pas systématiquement annoncé et il y a peu de transitions.

Si les tirets peuvent être admis dans une note, il faut veiller à ce qu'ils ne deviennent pas le mode exclusif de présentation, nuisant ainsi à la cohérence de la démonstration. Quelques copies se sont contentées d'énumérer les éléments sous la forme de tirets, sans verbe, et sans les lier entre eux.

Certaines copies comprennent des maladresses (ton familier avec le préfet ; insertion d'éléments politiques dans les développements)

Des candidats ont produit des copies de qualité lorsqu'ils ont fait le choix de s'écarter du plan suggéré par le libellé du sujet tout en intégrant l'ensemble des éléments attendus. A noter que pour certaines copies, la cohérence du déroulé et son articulation n'étaient pas toujours perceptibles.

Certaines copies ont eu un malus lié aux fautes d'orthographe et ou de grammaire.

B) Épreuve écrite à option

Questions communes à toutes les options

Le dossier documentaire portait sur le Service National Universel.

On constate globalement l'absence de connaissances personnelles des candidats sur ce sujet d'actualité, pourtant en lien direct avec le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports. Le principe d'un « parcours citoyen », dans lequel s'insère le SNU, est ainsi totalement ignoré. Les documents ont parfois fait l'objet de contresens : le SNU ne remplace pas le service militaire pas plus qu'il n'est à proprement parler un dispositif d'orientation ou de découverte des métiers. Un rapport présenté par un groupe de travail à l'Assemblée Nationale ne vaut pas « validation » par le législateur : les étapes de l'élaboration de la loi doivent faire partie des connaissances des candidats. La réponse à la question 1 (« Après avoir présenté le SNU, vous en développerez les principaux objectifs ») a souvent fait l'objet de réponses trop rapides, ne reprenant que les éléments du document 1, sans les enrichir des apports des autres documents qui permettaient de préciser, d'illustrer et d'explicitier ce qu'on pouvait lire dans ce support de communication.

La question 2 (« Expliquer les enjeux sociaux du gouvernement dans le cadre de la mise en place de cette politique ») a souvent été mal comprise amenant certaines réponses à se concentrer sur l'effort financier de la nation dans la mise en place de ce dispositif plutôt que sur les enjeux de société auquel celui-ci cherche à répondre.

Pour répondre à la question 3 (« Présenter quelles peuvent être les limites de cette politique »), les candidats ne se sont pas toujours suffisamment appuyés sur les apports du document 3, et, en particulier, ont souvent ignoré les éléments issus de la comparaison avec l'exemple britannique du National Citizen Service qui permettait notamment de poser des enjeux liés à l'efficacité de la dépense consentie (rapport coût/bénéfice de la mesure) et à l'efficacité du dispositif (durée très courte des phases obligatoires dont on pourrait interroger l'impact à long terme).

Option « Gestion des ressources humaines dans les organisations »

Question 1 : Les actions proposées par les candidats sont citées mais peu explicitées ; il aurait fallu, comme la question le précise, qu'elles soient développées en apportant des arguments.

Question 2 : Les caractéristiques du dispositif global de rupture conventionnelle ont été identifiées dans les documents. Cependant, les candidats ont eu des difficultés à exploiter les supports proposés (sous forme de tableau) pour les calculs d'indemnité spécifique de rupture conventionnelle.

Question 3 : les candidats ont identifié les facteurs de stress mais n'ont pas su expliquer de manière fluide, le moyen lié à chaque facteur pour y remédier. L'analyse est donc succincte.

Question 4 : le cadre a été compris mais les propositions sont superficielles et témoignent du manque de maîtrise des notions en gestion des ressources humaines.

Option « comptabilité et finance »

Question 1 : Les réponses apportées sont peu argumentées car les candidats ne maîtrisent pas suffisamment les concepts de base en comptabilité financière (plan de comptes, principes des enregistrements comptables, structure du bilan et formation du compte de résultat).

Les candidats ne comprennent pas le rôle de la comptabilité financière dans les décisions d'entreprise et notamment l'adaptation du plan de comptes dans le cadre d'une nouvelle activité.

Question 2 : des confusions sont apparues dans la technique d'enregistrement comptable, soit par un manque de maîtrise, soit par une difficulté à analyser les documents commerciaux.

Question 3 : Le vocabulaire lié au financement d'un investissement n'est souvent pas maîtrisé (coût de l'emprunt, annuité, coût d'acquisition) et les explications trop peu étoffées.

Question 4 : Des erreurs de calcul sont fréquentes. Le tableau d'amortissement est souvent incomplet par manque de maîtrise. L'incidence sur le bilan n'est pas toujours comprise.

Question 5 : L'analyse fonctionnelle du bilan est la partie la moins bien traitée. Les calculs des ratios de structure et le manque de connaissances en comptabilité financière ont mis en difficulté la majorité des candidats.

Option « Problèmes économiques et sociaux »

Question 1 : Les copies témoignent d'un manque de maîtrise du concept de « politique économique » et les exemples d'actualité choisis par les candidats sont hors sujet et en décalage par rapport à la notion étudiée.

Question 2 : Les notions liées aux théories libérales ou keynésiennes sont énoncées mais aucune analyse n'en est faite dans le cadre de l'actualité.

Question 3 : Certains candidats font des confusions, entre les politiques conjoncturelles et structurelles et les exemples choisis ne sont pas toujours pertinents. Cela démontre une absence de compréhension, de réflexion ou un minimum de logique dans le travail fourni. Les candidats répondent aux questions sans recul alors que l'enchaînement des questions traduit une logique qu'aucun n'a vraiment perçue.

Question 4 et 5 : les réponses démontrent que certains candidats n'ont pas la capacité à extraire les informations des annexes pour les exploiter et argumenter leurs propositions.

Les copies restent donc très moyennes dans cette option, et la maîtrise des notions semble approximative.

Remarques générales communes aux options « comptabilité et finance », « gestion des ressources humaines dans les organisations », « problèmes économiques et sociaux ».

L'épreuve dans l'option choisie a pour objectif d'en vérifier les notions et concepts fondamentaux. Elle vise également à évaluer la capacité du candidat à comprendre le contexte du sujet proposé et les enjeux, à analyser les informations dont il dispose, à savoir en extraire les idées principales, à faire preuve de capacités d'argumentation, de synthèse et d'esprit critique.

Les bonnes copies se caractérisent par des réponses structurées, argumentées qui prennent appui sur les documents mis à disposition sans les paraphraser mais au contraire en en faisant une analyse pertinente.

La rédaction démontre une maîtrise de la syntaxe et de l'orthographe associée à une maîtrise du champ lexical propre aux options qui permettent de mettre en exergue le raisonnement clair, précis et convaincant du candidat.

Les correcteurs valorisent également la maîtrise des concepts liés aux options et la compréhension du candidat à comprendre les enjeux en rapport à ses futures missions exercées en tant que secrétaire administratif.

Les mauvaises notes attribuées aux copies pénalisent les candidats qui n'ont pas su répondre aux questions posées. Elles se caractérisent souvent par :

- soit un hors-sujet ou un contre-sens,
- soit par un manque de compréhension de la question ou des annexes,
- soit par une réponse peu structurée. En effet, trop souvent, les candidats ont présenté leurs réponses dans un seul paragraphe composé d'idées superposées, sans connecteurs logiques.
- soit par une réponse trop succincte et donc non argumentée,
- soit par la paraphrase de paragraphes d'annexes sans prise de recul,
- soit une méconnaissance des notions et concepts.

De plus, de nombreuses copies sont incomplètes à cause d'une mauvaise gestion du temps imparti à l'épreuve par les candidats.

En conclusion

Le jury invite les candidats à réfléchir davantage aux missions pour lesquelles ils se présentent au concours et à faire preuve de grande curiosité intellectuelle quant à leur futur environnement professionnel. Cela suppose que les candidats s'intéressent et se questionnent sur les enjeux de la fonction publique et son actualité (exemple le SNU, objet d'étude à la session présente).

Le jury rappelle « qu'à 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 » (voir arrêté du 25 juin 2009 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs de l'Etat et de certains corps analogues). Pour la partie optionnelle, chaque question est accompagnée d'un ou plusieurs documents en rapport avec la question posée. Les candidats doivent donc se préparer à **maîtriser l'exploitation et l'analyse des documents afin de**

pouvoir démontrer un raisonnement clair et précis et proposer des réponses structurées et argumentées.

Option « Enjeux de la France contemporaine et l'Union Européenne »

Les compétences les plus discriminantes consistaient d'une part à montrer une capacité de catégorisation (attendue notamment pour les réponses aux questions 1 et 5) et une maîtrise des notions et concepts convoqués : atouts, flux, acteurs, espaces, territoires, échelles notamment.

Pour les réponses aux questions 1 et 5, il était donc attendu que les candidats aillent au-delà d'une juxtaposition d'éléments relevés dans les documents mais en proposent une organisation en catégories, autrement dit une typologie. Atouts géographiques, politiques, économiques, liés au patrimoine naturel ou historique et culturel...pour la question 1. Notions comme réguler, interdire, sanctionner pour caractériser les types de mesures prises pour lutter contre le surtourisme...pour la question 5.

La réponse à la question 2 sur les destinations privilégiées en Europe impliquait de raisonner non seulement par pays (Espagne, Italie, France), mais aussi à des échelles infra-nationales (métropoles, espaces balnéaires).

Le maniement des échelles était aussi attendu pour la question 4 : les acteurs politiques intervenant aux échelles locale et nationale, voire internationale, et les territoires concernés pouvant être multiples (métropoles, quartiers, sites naturels protégés, sites historiques patrimoniaux...).

La nécessité de prendre un temps d'analyse de l'ensemble des questions portant sur le dossier documentaire a par ailleurs été démontrée par le nombre de réponses comportant des éléments hors sujet : les réponses à la question 3 n'étaient pas toujours ciblées sur des aspects proprement économiques et celles à la question 4 anticipaient souvent ce qui était attendu à la question 5.

La question 3 a enfin souvent fait émerger une confusion dommageable entre la notion de chiffre d'affaires et celle de recettes.

Remarques générales pour l'option enjeux de la France contemporaine

Les lauréats de ce concours seront amenés à produire des textes diffusables. Une bonne maîtrise de l'orthographe et de la syntaxe françaises est donc exigible. Les fautes d'accord (adjectifs, verbes), les confusions orthographiques entre « est » et « et », « a » et « à », participe passé en « é » et infinitif en « er » des verbes du 1er groupe sont particulièrement discriminantes. L'utilisation de l'adverbe « voire » suppose de ne pas le confondre avec le verbe « voir » et de ne pas lui adjoindre un « même » redondant.

De manière générale, on rappellera que des « réponses courtes » ne sont pas des réponses lapidaires. Des consignes comme « présentez » ou « vous développerez » doivent donner lieu à un effort d'explicitation.

En outre, on attend des candidats qu'ils mobilisent des éléments précis présents dans les documents, de préférence notamment à des idées reçues ou des clichés, trop souvent convoqués dans certaines réponses. Les éléments prélevés dans les documents doivent ainsi être insérés dans une argumentation qui montre la capacité des candidats à, selon les cas, confronter, hiérarchiser, organiser, catégoriser, synthétiser, exercer une distance critique et faire état de connaissances personnelles précises et étayées en lien avec le sujet et les questions posées.

La précision du lexique utilisé est également essentielle. On attend l'emploi de termes précis et pertinents. On ne peut par exemple employer l'adjectif « législatif » pour désigner toute décision d'une autorité, de quelque nature qu'elle soit.

Les candidats auront intérêt, avant de rédiger leurs réponses, à prendre connaissance de l'ensemble des questions posées au sein du même exercice. Un temps d'analyse de chaque question leur permettra ainsi de mieux cibler les attentes, pour éviter les « hors sujet » et veiller à ne pas se contenter de réponses partielles (oubliant une partie de la consigne).

CONCOURS INTERNE

A) Cas pratique



Les remarques émises par le présent rapport du jury pour le cas pratique du concours externe sont les mêmes que pour le concours interne (voir page 2.)

Les candidats dont la copie a obtenu la note de 15 points ne figurent pas sur la liste complémentaire. Il s'agit de copies qui ont présenté les éléments théoriques du dossier de façon claire et synthétique, mais sans les éléments opérationnels attendus dans la note destinée au préfet.

V. STATISTIQUES

	INSCRITS	PRESENTS	ADMISSIBLES	LISTE p ^{alé}	LISTE COMPL.(1)
SA COMMUN EXT. 2016	405	245	37	6	7
SA COMMUN EXT. 2018	329	158	32	4	4
SA COMMUN EXT. 2020	244	136	/	3	4
SA COMMUN INT. 2016	296	221	45	8	9
SA COMMUN INT. 2018	221	163	45	6	12
SA COMMUN INT. 2020	212	176	/	9	6

(1) les candidats inscrits sur la liste complémentaire peuvent être appelés à pallier les éventuels désistements des candidats reçus sur la liste principale ou à pourvoir des postes vacants (la validité de la liste complémentaire cesse automatiquement à la date du début des épreuves du concours suivant et, au plus tard, deux ans après la date d'établissement de la liste complémentaire).

Informations sur les notes de la session 2020 :

	Interne	Externe
Barre d'admission :	16,75	15,10
Moyenne épreuve 1	11,26	09,55
Moyenne épreuve 2	-	08,63

— Prob. Eco.. : 08,85 (24 cand.)
 - Compta. finances.. : 07,37 (29 cand.)
 - Enjeux de la France.. : 10,54 (21 cand.)
 - GRH.. : 08,49 (59 cand.)