

RAPPORT DE JURY CONCOURS EXTERNE COMMUN SA Classe Normale Session 2018

1. Présentation générale du concours

1.1. Missions des secrétaires administratifs

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**.

1.2. Nature des épreuves

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

Les épreuves d'admissibilité consistent en :

- **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 destinée à mettre le candidat en situation de travail (durée : trois heures ; coefficient 3). Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder vingt pages.
- **Une épreuve constituée d'une série de 6 à 9 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 finances
 - 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 (connaissances générales, ouverture au monde, politiques publiques,...) et une partie optionnelle, accompagnée d'un ou de plusieurs documents (Durée 3 heures ; coefficient 2).

L'épreuve 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 4).

2. Données statistiques sur la session 2018.

Nombre de postes offerts au concours

Nombre total	Affaires sociales	Intérieur	Education Nationale
29	7	12	10

Nombre de candidats présents à l'épreuve d'admissibilité

Année	Nombre d'inscrits	Nombre de présents	Pourcentage de présents
Session 2018	411	195	47.45%
<i>Rappel session 2017</i>	<i>438</i>	<i>165</i>	<i>37.7%</i>
<i>Rappel session 2016</i>	<i>432</i>	<i>155</i>	<i>36%</i>

Résultats de l'épreuve d'admissibilité

- Note la plus haute : 17.5/20 pour le cas pratique et 17.75/20 pour l'épreuve à options
- Note la plus basse : 0/20 pour le cas pratique et 0/20 pour l'épreuve à options
- Moyenne de l'épreuve commune de cas pratique : 10.51 /20
- Nombre de candidats retenus pour l'épreuve orale d'admission : 69(soit 35.38 % des présents).
- Seuil d'admissibilité : 11.40 / 20 (57/100)

	Notes inférieures à 5/20	Notes entre 5 et 9.99/20	Notes entre 10 et 14.99/20	Notes entre 15 et 20/20
Cas pratique	13 (6.67%)	72 (36.92%)	89 (45.64%)	21 (10.77%)
Option	14 (7.18%)	83 (42.56%)	92 (47.18%)	5 (2.56%)

Résultats de l'épreuve orale d'admission

- Nombre de candidats présents à l'épreuve d'admission : 66 (soit 3 absents)
- Moyenne générale de l'épreuve d'admission : 11.44/ 20
- Note la plus haute : 17.50/20
- Note la plus basse : 5/20

Notes inférieures à 5	Notes entre 5 et 9.99	Notes entre 10 et 14.99	Notes entre 15 et 20
3 (4.55%)	21 (31.82%)	22 (33.33%)	20 (30.30%)

Résultats du concours

- 29 admis sur liste principale et 14 admis sur liste complémentaire
- Nombre de points du 1^{er} candidat sur liste principale : 144.25 points (15.25 à l'écrit – 17 à l'oral)
- Nombre de points du dernier admis sur liste principale : 116.25 pts (12.05 à l'écrit-14 à l'oral)
- Nombre de points du 1^{er} admis sur liste complémentaire : 115.50 pts (13.5 – 12)
- Nombre de points du dernier candidat admis sur liste complémentaire : 103 pts (15.4 – 6.5)

3. L'épreuve écrite commune d'admissibilité.

Rappels sur l'épreuve commune

Epreuve commune avec le concours interne : Cas pratique avec mise en situation à partir d'un dossier documentaire qui doit relever une **problématique relative aux politiques publiques**.

Le candidat doit effectuer une analyse synthétique de la problématique posée et répondre à des questions précises.

L'objectif est d'apprécier l'aptitude du candidat à se mettre en situation de travail.

- Structuration de la copie et logique de raisonnement
- Respect des consignes données et réponses aux questions
- Qualités rédactionnelles

Présentation du sujet de l'épreuve commune

Sujet : Ensemble de documents traitant des thèmes de la gestion des données personnelles et l'entrée en vigueur du règlement européen de la protection des données personnelles (RGPD)

Ce qui est demandé aux candidats :

- Réaliser une note à partir des documents, **en y intégrant** les réponses à 4 **questions précises**.

Analyse du jury sur l'épreuve commune

Objectifs de l'épreuve

- Analyser une consigne et des dossiers afin d'en identifier les éléments utiles au traitement du sujet.
- Organiser méthodiquement les informations nécessaires à la rédaction d'une note.
- Produire, en un temps limité, et à l'aide des seuls éléments du dossier, un document synthétique, compréhensible et exploitable.

Les facteurs de réussite.

Comme les années précédentes, il convient de souligner la **plus-value apportée par la réalisation d'un devoir structuré** et répondant, avec logique, à la problématique présentée

dans le sujet. Une note réussie doit constituer pour son destinataire un moyen d'information qui valorise de manière objective les données centrales du sujet. **Elle doit reprendre les informations essentielles des documents et les mettre en valeur de manière ordonnée autour d'un plan clair et compréhensible.**

Les écueils à éviter.

Une exploitation incomplète des documents

Il convient d'apporter des réponses claires aux questions en s'appuyant sur les documents donnés. **Une lecture attentive des documents est donc nécessaire** afin de réussir cet exercice. Les candidats ne doivent pas se contenter de répondre partiellement aux questions, ou de paraphraser les documents. La session 2018 s'est caractérisé par un nombre très important de copies ne répondant que de manière succincte aux questions posées.

L'ensemble des documents doit être exploité. En l'espèce, de nombreux candidats n'ont pas exploité le document relatif au règlement européen, d'un format plus long et juridique que les autres. Ce faisant, ils se sont privés d'un nombre important d'informations leur permettant de répondre de manière plus complète aux questions.

Fautes d'orthographe et de syntaxe

Sans surprise, certaines copies présentant trop de fautes d'orthographe ou une syntaxe approximative ont été pénalisées. Il est **important que les candidats puissent démontrer des capacités de rédaction, de clarté et de synthèse.** Une **relecture des copies est vivement conseillée**, afin de corriger les éventuelles fautes.

4. L'épreuve d'admissibilité à options

Rappels sur l'épreuve

Epreuve en 2 parties (coefficients à parts égales 1 et 1)

- Une série de questions communes portant sur un thème précis (le droit au logement opposable) : 3 questions appelant 3 réponses (assez) courtes.
- Une série de questions portant sur l'option choisie par le candidat. 5 questions appelant des réponses (assez) courtes.

Rappel des options et choix des candidats

Option choisie	Nombre de copies	%age
Comptabilité finances	23	11.79%
Enjeux France contemp	35	17.95%
GRH	99	50.77%
Pb éco. et sociaux	37	18.97%

Présentation des sujets

Sujet commun :

Répondre à 3 questions à partir d'un dossier composé de 3 documents.

Thèmes abordés : le droit au logement opposable

Option comptabilité et finances

Cas d'espèce en 5 parties comprenant plusieurs questions et des annexes comptables (facturation, comptabilisation des salaires, TVA, dépréciations, compte de résultat différentiel)

Option problèmes économiques et sociaux

Répondre à 5 questions à partir d'un dossier composé de 6 documents.

Thèmes abordés : les différentes situations de chômage, les conséquences des progrès techniques sur l'emploi, la flexibilisation, les 35 heures.

Option enjeux de la France contemporaine et de l'Union Européenne

Répondre à 4 questions à partir d'un dossier composé de 5 documents.

Thèmes abordés : le commerce extérieur français, les échanges commerciaux ; l'accord CETA (ou accord économique et commercial global).

Option gestion des ressources humaines

Répondre à 3 questions à partir d'un dossier composé de 3 documents.

Thèmes abordés : le RIFSEEP, la laïcité et ses implications pour les fonctionnaires et les usagers, le compte personnel formation.

Résultats de l'épreuve écrite à options

Option choisie	Nombre de copies	Moyenne des notes	Note la plus haute	Note la plus basse
Comptabilité finances	23	8.12	13	4.75
Enjeux France contemp	35	9.44	14.50	2.50
GRH	99	10.41	17.75	1.75
Pb éco. et sociaux	37	9.05	15.25	0

Analyse du jury

Des options différemment attractives

Comme l'an dernier, le choix des candidats s'est plutôt porté sur les options GRH (plus de 50 %) et problèmes économiques (près de 19%). **Réputée plus technique, l'option « comptabilité finances » souffre manifestement d'un défaut d'attractivité qui se vérifie d'une année sur l'autre.** Cette option n'a été choisie que par 11.79% des candidats.

Des épreuves au degré de difficulté différent

Trois des quatre sujets optionnels (EFC ; GRH ; PES) étaient d'un niveau de difficulté équivalent et ne nécessitaient pas de connaissances spécifiques approfondies . Pour ces 3 options, **les documents présentés permettaient de trouver la quasi intégralité des réponses aux questions posées.**

Une lecture attentive des textes présentés et des questions posées permet souvent aux candidats de répondre de manière précise et satisfaisante.

En revanche, **le sujet de comptabilité finances est apparu une nouvelle fois plus difficile.** Il comprenait plus de questions, plus de documents, et faisait appel à des connaissances comptables préalables en comptabilité privée.

La gestion du temps

Certains candidats ne traitent que partiellement l'épreuve, en accordant trop de temps à la partie commune et pas assez aux épreuves optionnelles.

Il peut être conseillé aux candidats de mieux gérer leur temps, en faisant attention de ne pas trop obérer la partie optionnelle qu'ils ont choisi, et sur laquelle ils sont à priori mieux préparés.

5. L'épreuve orale d'admission

Rappels sur l'épreuve

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. Ces questions visent 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. Cette épreuve de 25 minutes (dont 10 minutes d'exposé au maximum) est précédée d'un temps de préparation de 25 minutes.

L'entretien oral

Les thèmes abordés dans les textes proposés aux candidats sont variés et ne concernent pas uniquement l'actualité récente. Ils peuvent également traiter de problématiques plus générales (modernisation de la fonction publique, développement durable, droits et obligations des fonctionnaires, etc.).

Lors de cet exercice de réponse aux questions, le jury apprécie d'avantage les capacités de réflexion du candidat que ses connaissances précises sur le sujet abordé.

Lors de l'entretien, le candidat est nécessairement interrogé sur ses connaissances administratives générales, et en particulier sur celles concernant le milieu professionnel dans lequel il entend exercer.

Il convient de faire preuve de curiosité, et de s'être documenté au préalable sur le fonctionnement général des ministères recruteurs. Dans le cadre d'un concours commun, cette exigence est encore plus criante. Les candidats doivent ainsi, non seulement connaître les bases du fonctionnement de leur administration d'origine (préfecture, éducation nationale, par exemple), mais aussi celles susceptibles de les accueillir (organisation territoriale des ministères concernés, rôle du préfet, du recteur, etc.).

6. Conclusion

Que ce soit pour l'épreuve écrite ou pour l'épreuve orale, il est fortement recommandé de préparer préalablement son concours afin d'augmenter les chances de réussite.

Les candidats doivent faire preuve de plus de méthode et de capacités d'analyse et de synthèse.

Par ailleurs, le caractère « commun » (Education nationale et Intérieur) du concours exige que les candidats se soient (au minimum) informés sur le fonctionnement et l'organisation des administrations concernées par le recrutement.