

**CONCOURS INTERNE COMMUN DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF**  
**SESSION 2025**  
**RAPPORT DU JURY**

## **Introduction**

Le concours commun de la session 2025 a proposé 26 postes dans 3 ministères différents :

- Le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche : 17 postes
- Le ministère de l'intérieur : 6 postes
- Le ministère de la justice : 3 postes

Exception faite du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, pour lequel le recrutement s'opère sur le territoire de l'académie de Dijon, les autres ministères ont un périmètre de recrutement régional (Bourgogne-Franche-Comté).

### Attractivité du concours

Avec 247 inscrits en 2025, l'attractivité du concours continue de baisser par rapport à l'année précédente et reste très faible (-9 candidats par rapport à 2024, -20 par rapport à 2023, -18 par rapport à 2022 et -92 par rapport à 2021).

Le ratio candidats présents / candidats inscrits s'améliore mais reste faible, (188 présents soit un ratio de 76.11%). Pour rappel, il était de 64.067% en 2024, 65.58 % en 2023, de 45.62% en 2022 et de 62.07% en 2021.

## **1. L'épreuve d'admissibilité**

### **1.1. Le cas pratique**

L'épreuve d'admissibilité ne comporte qu'une seule épreuve.

Il s'agit d'un cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire relevant d'une problématique publique destinée à mettre le candidat en situation de travail, en élaborant une note administrative s'articulant autour de plusieurs questions

Il était demandé aux candidats d'élaborer une note sur la transformation numérique de la Fonction Publique au sein du Ministère de la Transition Ecologique, de la Biodiversité, de la Forêt, de la Mer et de la Pêche en précisant ce qu'est la fracture numérique pour les usagers du service public, les pistes d'évolution préconisées et en présentant la démarche de transformation numérique eu sein de la fonction publique ainsi que les impacts et les perspectives pour les agents. Le corpus documentaire était composé de 9 documents représentant un total de 18 pages.

Bien que ne comportant pas de difficultés particulières (le plan était induit par les questions et les documents comportaient l'ensemble des éléments de réponse), l'épreuve a été moyennement réussie par les candidats.

## 1.2. Les notes

- La moyenne générale est de 8.66 / 20
- 61 copies (sur 188) sont au-dessus de la moyenne
- 2 copies seulement obtiennent une note supérieure ou égale à 14 (meilleure copie à 14.5).
- 59 copies obtiennent une note entre 10 et 13.
- 84 copies obtiennent une note située entre 7 et 10
- 8 copies ont une note éliminatoire

### 1.1.2. Remarques du jury sur l'épreuve

Sur le plan formel, comme l'année précédente, l'exercice de la note administrative a été plutôt réussi, les copies présentant majoritairement les éléments et la forme d'une note administrative attendue : date, lieu, indication de l'émetteur de la note, de son destinataire, présence d'un objet, etc.

La plupart des copies étaient structurées et comprenaient un plan identifiable répondant au sujet et aux questions posées.

Sur le fond, les difficultés rencontrées par les candidats semblent être les suivantes :

- la gestion du temps : beaucoup de candidats semblent ne pas avoir eu le temps de finir leur copie et n'ont traité que partiellement certains points.
- l'utilisation et l'analyse de l'ensemble des documents : de nombreux éléments clés présents dans le corpus documentaire n'apparaissent pas dans les copies. Certains documents ne semblent pas du tout avoir été appréhendés par certains candidats.

Il est important de rappeler que tous les documents présents dans le dossier ont leur importance et leur utilité pour réussir l'épreuve.

Il est donc conseillé aux candidats de préparer l'épreuve écrite en s'entraînant à partir d'exemples de sujet des années précédentes.

Le seuil d'admissibilité a été porté à 10/20, permettant d'obtenir une liste de 61 admissibles (soit 32.44 % des présents).

## 2. **L'épreuve d'admission**

En vue de l'épreuve d'admission, les candidats établissent un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle, qui sert de base aux échanges avec le jury. Si le dossier en tant que tel n'est pas noté dans l'épreuve orale il donne cependant une première impression qui reste importante pour les membres du jury.

L'épreuve d'admission consiste en un 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.

Au cours de la première partie, d'une durée maximale de 10 minutes, le candidat expose son parcours, ses motivations et les acquis de son expérience professionnelle.

Cette partie n'a pas toujours été bien maîtrisée par les candidats. Certains candidats ont manqué de hauteur et n'ont pas su mettre en valeur leur expérience pour accéder à un poste de SA.

Les meilleurs candidats ont réussi à mettre en évidence des compétences acquises, en adéquation avec les poste de SA.

A l'issue de cet exposé, débute alors une phase d'échange sur différentes thématiques, concernant des points relevés dans l'exposé du candidat, mais également sur des questions visant à tester le niveau de connaissances générales de celui-ci. 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. Ces questions peuvent par exemple concerner les compétences des différentes administrations, l'organisation, l'actualité des politiques publiques en cours.

Des thématiques plus communes peuvent également être abordées, telles que les grandes règles de la fonction publique (droits et obligations du fonctionnaire, différence entre décentralisation et déconcentration, etc.).

Le fait de faire preuve de curiosité, de s'intéresser aux autres ministères recruteurs, de se renseigner sur les différents métiers, ou encore d'explicitier un projet professionnel sont autant d'atouts qui valorisent la prestation du candidat et favorisent une bonne appréciation du jury.

Beaucoup de candidats admissibles se sont préparés (formations, entretiens blancs, etc..) à leur oral, et la bonne impression d'ensemble du niveau de l'épreuve montre la pertinence de ces démarches de préparation.

Il est notable de souligner que la diversité du parcours professionnel de certains candidats a contribué à entretenir des échanges de qualité et à discerner de vraies motivations et de réels potentiels.

A l'inverse, certains candidats ont eu du mal à se projeter dans les missions d'un secrétaire administratif et n'ont pas convaincu de leur motivation réelle pour évoluer professionnellement.

Le seuil d'admission a été fixé à 11.89 pour la liste principale.

26 postes ont été pourvus sur liste principale et 13 personnes ont été inscrites sur liste complémentaire.

La présidente du jury

Frédérique Lemaitre

La vice-Présidente du jury

Emmanuelle Souyri