



**ACADÉMIE
DE DIJON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CONCOURS INTERNE COMMUN DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF

SESSION 2026

RAPPORT DU JURY

Introduction

Le concours commun de la session 2026 a proposé 18 postes dans 3 ministères différents :

- Les ministères de l'Education nationale et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace : 12 postes
- Le ministère de l'Intérieur : 5 postes
- Le ministère de la Justice : 1 poste

Exception faite des ministères de l'Education nationale et de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace, pour lesquels 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 219 inscrits en 2026, l'attractivité du concours continue de baisser par rapport à l'année précédente et reste très faible (-28 par rapport à 2025, -9 candidats par rapport à 2024, -20 par rapport à 2023 et -18 par rapport à 2022).

Le ratio candidats présents / candidats inscrits baisse et reste faible, (156 présents soit un ratio de 71.23%). Pour rappel, il était de 76.11% en 2025, 64.67% en 2024, 65.58 % en 2023 et de 45.62% en 2022.

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 pour le directeur, représentant le ministère au Salon de l'Étudiant, et devant intervenir lors d'une conférence dédiée aux métiers du secteur spatial. Cette note devait rappeler brièvement en introduction les objectifs de la création récente d'un ministère de l'Espace et aborder les points suivants :

- La présentation de la stratégie spatiale française 2025 - 2040 ainsi que les principales priorités européennes.
- La présentation du Commandement de l'espace (contexte, missions et financement).
- La présentation du Centre national études spatiales (CNES), notamment son statut et ses principales missions

numériques au 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 volume de 14 pages sur un total de 16 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 10.42 / 20
- 77 copies sont au-dessus de la moyenne
- 79 copies sont au-dessus de la moyenne
- 9 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. La méthodologie est acquise globalement.

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, en particulier la troisième partie,
- 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,
- certaines copies sont très approximatives.

La syntaxe et l'orthographe ne sont pas toujours maîtrisées et pénalisent certaines copies.

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 11.5/20, permettant d'obtenir une liste de 56 admissibles (soit 35.89 % 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.

La première 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 candidats ayant un temps de présentation court (4 à 5 mn) ont eu tendance à oublier la projection dans les futures missions et leur motivation principale.

Les meilleurs candidats ont réussi à mettre en évidence des compétences acquises, en adéquation avec les postes de SA. Certains candidats ont manqué de connaissances en matière statutaire ou sur leur environnement ministériel ainsi que de curiosité concernant leur environnement professionnel proche.

Beaucoup de candidats admissibles se sont préparés 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, à discerner de vraies motivations, de réels potentiels et une évolution professionnelle réfléchie.

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.

Il a été observé des confusions entre la capacité à manager et le fait d'accompagner ses équipes.

Il est donc conseillé aux futurs candidats de davantage se préparer à l'oral, de développer sa curiosité professionnelle et d'être au fait de l'actualité de son ministère ou du ministère choisi.

Le seuil d'admission a été fixé à 13.85 pour la liste principale, 12.21 pour la liste complémentaire.

18 postes ont été pourvus sur liste principale et 9 personnes ont été inscrites sur liste complémentaire.

La présidente du jury

Frédérique Lemaitre

La vice-présidente du jury

Emmanuelle Souyri

Le vice-président du jury

Fabien Grange

