

# Rapport du jury de l'examen professionnel de secrétaire administratif de classe normale du ministère de l'économie, des finances et de la relance

## Session 2021

Régi par l'arrêté du 22 février 2011, cet examen professionnel était organisé pour la 11<sup>ème</sup> année consécutive. Les épreuves écrites d'admissibilité se sont déroulées le 5 mai 2021 et les épreuves orales d'admission du 20 au 29 septembre 2021.

### 1. Principales données de la session 2021

75 candidat(e)s inscrits  
52 candidat(e)s ont participé aux épreuves écrites  
24 candidat(e)s admissibles  
24 candidats présents à l'oral  
17 postes offerts  
17 admis (14 femmes)

**L'examen professionnel 2021** est marqué par une **forte diminution du nombre d'inscrits** (75 vs 105 en 2020). En revanche, le **taux de participation aux épreuves écrites** est en augmentation par rapport à 2020 (70% vs 65% en 2020) **pour un nombre de postes stable** (17 vs 15 en 2020). Le taux de sélectivité reste comparable à celui de la session précédente (47%) avec une note d'admissibilité fixée à 10 (vs 11 en 2020).

**S'agissant de la répartition des 17 admis(e)s par direction d'origine**, on notera que 16 exercent leurs fonctions en administration centrale et 1 dans des services déconcentrés, des établissements publics ou des autorités administratives indépendantes.

**L'âge moyen** des admis(es) est de 48 ans, comparable à celui des inscrits (49 ans), des présents (50 ans) et des admissibles (49 ans).

L'âge des candidat(e)s admis(es) s'échelonne de 33 à 61 ans.

- 3 candidat(e)s ont entre 33 et 39 ans
- 8 candidat(e)s ont entre 40 et 49 ans
- 4 candidat(e)s ont entre 50 et 59 ans
- 2 candidat(e)s ont plus de 60 ans

### 2. L'épreuve d'admissibilité (Durée 3 heures - Coefficient 2)

*Basée sur un cas pratique, elle consiste en une épreuve écrite de trois heures durant lesquelles les candidat(e)s doivent répondre à une commande et est destinée à permettre au jury de vérifier les qualités d'analyse et de synthèse.*

A partir d'un dossier, le sujet invitait les candidat(e)s à se projeter dans la situation d'un(e) secrétaire administratif(ve) affecté(e) au Secrétariat Général du Ministère de l'économie, des finances et de la relance (MEFR) dont le responsable participe à une réunion sur le thème du développement durable au sein du MEFR.

Cette note devait décrire les mesures générales prises en faveur de l'écoresponsabilité et de la transformation durable au sein des services de l'Etat et, notamment, celles mises en œuvre au sein du MEFR. Afin de guider les candidat(e)s un plan était suggéré dans l'énoncé.

**Sur la forme**, le jury a noté l'effort de la majorité des candidats tendant à respecter les « canons » de la note administrative (timbre sans mention de l'identité du candidat, objet, introduction rapide pour

rappeler la commande, plan détaillé découlant très directement de l'énoncé du sujet...), la préparation de l'IGPDE jouant à cet égard pleinement son rôle.

**Sur le fond**, le jury a relevé, comme les années précédentes, **trois traits majeurs des copies** qui expliquent **les notes les plus basses** :

- des copies incomplètes et/ou bâclées faute de temps : certains candidats ont manifestement rencontré des difficultés à gérer leur temps ce qui a contribué à les pénaliser dans la mesure où certaines copies étaient d'une bonne qualité mais malheureusement inachevées ou alors tenaient lieu plus d'un brouillon que d'une note administrative et comportaient de nombreuses fautes d'orthographe.
- La tendance à énumérer les mesures sans les structurer ni les articuler entre elles ;
- la tendance au résumé et non à la réponse à la commande : nombreux sont les candidat(e)s qui ont recopié les documents mis à disposition sans analyse ni commentaire ;

Le jury a parfois été amené à s'interroger sur le degré de compréhension du sujet de la part de quelques candidat(e)s: lorsque le développement était organisé autour d'un plan qui s'écartait manifestement de celui annoncé dans l'introduction ou, lorsque le contenu des parties ne correspondait pas aux titres.

Les **meilleures copies** sont celles qui ont su à la fois mettre en évidence en les commentant et en les contextualisant les mesures du plan d'action gouvernemental pour l'environnement ainsi que celles mises en œuvre au sein du MEFR.

**Les notes s'échelonnent de 5,5 à 16 sur 20.** La note d'admissibilité a été fixée à 10 (vs 11 en 2020) soit 24 candidat(e)s admissibles sur 52 candidat(e)s ayant participé aux épreuves écrites.

### **3. L'épreuve d'admission** (*Durée : 20 minutes dont 5 minutes au plus de présentation – Coefficient : 3*)

*Elle consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un secrétaire administratif de classe normale ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.*

Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ une présentation du candidat de son expérience professionnelle, d'une durée de cinq minutes au plus, le jury s'appuie sur le dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

Le candidat peut être interrogé sur des questions relatives à son environnement professionnel, aux connaissances administratives générales ou propres à l'administration ou l'établissement dans lequel il exerce.

Le jury s'est attaché à ce que cette épreuve orale d'admission, toujours difficile à vivre pour des candidat(e)s qui, dans leur très grande majorité, sont peu habitués à la prise de parole en public, se déroule dans les meilleures conditions possibles. Il a évalué chaque prestation sur la base d'une grille d'analyse reprenant différents critères affectés d'un coefficient de pondération.

### **Sur le dossier de RAEP**

Le jury a examiné les dossiers RAEP déposés par les candidat(e)s admissibles et relevé l'effort de la très grande majorité dans la constitution de ceux-ci.

La préparation organisée par l'IGPDE ainsi que l'appui perceptible de certains managers ont contribué à la qualité des dossiers présentés bien que toujours un peu standardisés et parfois très (trop) détaillés. **Même non noté, le dossier de RAEP constitue un élément fondamental qui doit servir de véritable point d'appui pour le candidat dans la perspective de l'épreuve orale d'admission.**

### *Sur l'exposé des candidats d'une durée de 5 mn*

L'exposé constitue avec le dossier RAEP un élément clé **déterminant** pour le déroulé de l'entretien : à cet égard, il convient de préciser que le jury est systématiquement parti de l'exposé du candidat pour l'interroger et s'est attaché à faire respecter la durée de 5 mn imposée pour cet exercice.

**Si cette première partie de l'épreuve orale est, en général, bien maîtrisée par les candidats** (durée, exposé d'un plan, explicitation de la motivation), **certaines écueils sont néanmoins à signaler :**

- des exposés appris par cœur qui manquent d'une certaine spontanéité et ne laissent pas transparaître la personnalité du candidat et pouvant conduire à « perdre le fil » ;
- la présentation du parcours professionnel ne doit pas être entendue comme la seule description exhaustive (vite fastidieuse) de toutes les expériences professionnelles vécues par les candidats depuis le début de leur carrière.
- à l'inverse, elle ne doit pas se résumer au dernier poste occupé.

**Les meilleures prestations** sont celles qui :

- ont montré une capacité à s'appuyer sur un dossier RAEP bien construit sans le réciter ;
- mettaient en avant, un parcours, des compétences acquises et une projection sur les futures missions au-delà du « je veux évoluer et acquérir des responsabilités supplémentaires » ;
- démontraient une véritable connaissance de l'environnement professionnel et la capacité d'adaptation des candidat(e)s.

Le jury a ainsi particulièrement apprécié les candidats qui se sont employés à rendre compte de leur expérience en étant suffisamment synthétiques pour que les informations soient repérables et à privilégier les éléments significatifs de façon à révéler leur parcours dans sa singularité.

Nous ne pouvons ici que recommander la simplicité et la franchise (sans verser dans la familiarité) dans le contenu, dans le ton ainsi qu'une vraie mise en perspective du parcours assortie d'exemples (à distinguer de l'anecdote).

Pour cela, il est nécessaire de mettre en avant les points forts et les compétences, celles qui fondent la légitimité du candidat à changer de catégorie.

**Le candidat doit notamment se poser les questions suivantes :**

- Quelle est la valeur ajoutée de mon exposé par rapport à mon dossier de RAEP ?
- Quelle est la singularité de mon parcours professionnel ?
- Quelles sont les compétences dont je dispose et que je peux mettre au service de l'administration en accédant à la catégorie B ?

### *Sur l'entretien avec le jury*

Outre la maîtrise de l'environnement professionnel et administratif proche et un peu plus éloigné (savoir situer les ministères économiques et financiers en termes d'effectifs, de missions, ...), le jury a

cherché à vérifier la sincérité de la motivation des candidats qui, pour certains, ont fait preuve d'une certaine désinvolture et d'un manque de curiosité de la chose publique peu compatibles avec les qualités attendues d'un fonctionnaire de catégorie B.

Il a été particulièrement sensible aux prestations orales témoignant à la fois :

- d'une très bonne perception des spécificités de la sphère administrative ;
- de compétences avérées dans des domaines sensibles ou présentant une importante technicité ;
- d'une motivation réellement argumentée pour accéder à la catégorie B.

A cet égard, le jury se félicite notamment de la réussite de candidat(e)s ayant été recruté(e)s par la voie du Pacte (Parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et d'État).

Mais il a également constaté :

- la difficulté de nombreux candidats à se situer dans l'organisation administrative au-delà du service où ils exercent leurs fonctions ;
- une réelle méconnaissance, de la part de certains candidats, du statut de la fonction publique dans ses grandes lignes (catégories, corps, rôle des instances représentatives comme les commissions administratives paritaires, les comités techniques, ...) et un écueil tendant à réciter parfois des notions sans paraître les comprendre ;
- pour quelques candidats, un décalage entre la réalité des acquis de l'expérience et les compétences présentées comme détenues ;
- l'écart entre les candidat(e)s n'ayant pas suffisamment préparé ou compris la nature de l'exercice et celles et ceux qui, à l'inverse, sont totalement dans l'esprit de l'épreuve.
- le manque d'humilité de certain(e)s candidat(e)s qui semblent considérer que l'examen professionnel leur est dû.

**Les notes de l'épreuve orale, qui s'échelonnent entre 4 et 19 sur 20, reflètent cet écart.**

- 25% des candidat(e)s admissibles ont eu une note inférieure ou égale à 10 ;
- 37,5% des candidat(e)s admissibles ont obtenu une note comprise entre 11 et 15 ;
- 37,5% des candidat(e)s admissibles ont obtenu une note supérieure à 15.

\* \*  
\*

*Les membres du jury tiennent à remercier les équipes du bureau SRH2B chargées de l'organisation de cette session 2021 qui, par leur professionnalisme, leur disponibilité et leur pro activité, ont contribué au bon déroulement des épreuves.*

*La Présidente du jury  
Mathilde Sarthou*