



RÉGION ACADÉMIQUE
MARTINIQUE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Rapport de jury

Concours externe de secrétaire administratif de
classe normale – session 2024

1- Présentation générale du concours commun externe de SA classe normale organisé par l'académie de Martinique – session 2024

L'arrêté du 25 juin 2009 fixe la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs des administrations de l'État et de certains corps analogues.

Le concours externe de SA comporte deux épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale d'admission. Les épreuves écrites sont les suivantes :

1° Une épreuve de 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 ;

2° Une épreuve constituée d'une série de six à neuf 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 finance ;
- 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 et des questions propres à l'option choisie (durée : trois heures ; coefficient 2, dont coefficient 1 pour les questions communes et de capacité de raisonnement et coefficient 1 pour les questions relatives à l'option).

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. Un même texte peut servir de support à plusieurs questions.

Pour la partie optionnelle, chaque question est accompagnée d'un ou plusieurs documents en rapport avec la question posée. Un même texte peut servir de support à plusieurs questions.

Le dossier documentaire pour l'ensemble des questions ne peut excéder dix pages au total.

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, visant 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 (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé, précédée d'une préparation de vingt-cinq minutes ; coefficient 4).

En vue de l'épreuve d'entretien, le candidat admissible adresse une fiche individuelle de renseignement au service gestionnaire du concours à une date fixée par le service et avant le début des épreuves d'admission.

Le jury dispose de cette fiche de renseignement pour la conduite de l'entretien qui suit l'exposé. La fiche individuelle de renseignement est disponible sur le site internet du ministère ou de l'établissement chargé de l'organisation du concours.

Les épreuves d'admissibilité se sont déroulées le 19 avril 2024, et l'épreuve orale d'admission les 24 et 25 juin 2024

Déroulement des épreuves écrites d'admissibilité : épreuve n°1 CAS PRATIQUE de 6h à 9h, **mise en loge de 9h à 11h**, puis épreuve n°2 QUESTIONS A RÉPONSES COURTES de 11h à 14h

(La mise en loge consiste à garder les candidats dans la salle d'examen, avec possibilité de sortie uniquement pour aller aux toilettes. Ils ne peuvent pas fumer ou utiliser leurs téléphones portables, pour éviter toute communication avec l'extérieur comme l'Hexagone compose en même temps. Les candidats peuvent quitter définitivement la salle d'examen, une heure après le début de la deuxième épreuve, soit à 12h)

Déroulement de l'épreuve orale d'admission : tirage au sort d'un sujet- préparation 25mn, puis les candidats admissibles étaient auditionnés sur une durée de 25 mn par un sous-jury composé de 3 membres issus du jury global.

2- Les principales données statistiques relevées pour la session 2024

- **490 candidats inscrits** sur Cyclades, dont 4 en situation de handicap (généralement ils font des demandes de temps supplémentaire pour composer)

- **241 candidats présents** pour la 1ère épreuve (environ 49% des inscrits), **239 pour la seconde** (2 candidats ont souhaité abandonner après la 1ère épreuve)

- 3 sites d'examen : Terreville (3 salles), Madiana (1 salon) et l'Université (1 amphi et 1 salle)

- **24 candidats admissibles, 6 candidats admis**, pas de liste complémentaire

- 6 postes : 4 pour le Ministère de l'Éducation Nationale et 2 pour le Ministère de l'Intérieur

- 25 surveillants, 32 correcteurs pour 480 copies à corriger (15 copies par personne), 9 membres de jury pour les oraux, 2 commissions

- répartition des 239 candidats de l'épreuve n°2 dans les 4 options :

- Gestion des ressources humaines dans les organisations : **124 candidats**

- Problèmes économiques et sociaux : **63 candidats**

- Comptabilité et finance : **33 candidats**

- Enjeux de la France contemporaine et l'Union européenne : **19 candidats**

Remarques :

La différence entre le nombre de candidats inscrits et le nombre de candidats présents, peut s'expliquer en partie par le fait que bon nombre de candidats se sont inscrits au concours de secrétaire administratif en pensant que c'était le concours d'adjoint administratif (plusieurs appels téléphoniques relevés en ce sens au service de gestion du concours (DEC) à ce sujet : "ah je me suis trompé(e)...j'avais pas vu...").

Pour d'autres candidats, ils ont découvert seulement à la suite de leur inscription, les épreuves d'admissibilité qu'ils devraient passer, dont 2 épreuves au lieu d'une pour le concours interne, et par conséquent beaucoup plus de travail à produire.

La mise en loge de 2h, avec interdiction de sortir entre les 2 épreuves, a pu freiner également certains candidats.

Il n'y avait pas de problèmes de grève ou d'incidents sur les voies routières à cette période, seuls 2 retards constatés.

Notes obtenues par les candidats :

Épreuves écrites d'admissibilité

- Moyenne générale aux deux épreuves écrites :

Cas pratique : **09.45/20** - Questions : **08.92/20**

- Note la plus basse et note la plus haute :

Cas pratique : de **02/20 à 19.25/20** - Questions : de **01.13/20 à 17/20**

- Moyenne d'admissibilité : **12.4/20**

Épreuve orale d'admission

- moyenne générale : **09.25/20**
- note la plus basse et note la plus haute : **de 03.50/20 à 19/20**
- barre d'admission (note plancher à partir de laquelle les candidats ont été déclarés admis): **10.50/20**
- Moyenne générale (écrit + oral) du candidat admis en 1^{ère} position : **16.67/20** et celui admis en 6^{ème} position : **11.89/20**.

3- Les principales observations issues des membres du jury

EPREUVE D'ADMISSIBILITE - CAS PRATIQUE

Madame D

« J'ai trouvé un manque évident de connaissances en méthodologie. Les candidats ne savent pas rédiger correctement une note de synthèse. Les candidats ne connaissent pas les attendus du jury et ont des difficultés à se projeter dans l'exercice rédactionnel qui leur est demandé. »

Monsieur J

« - ma première remarque concerne les attendus de l'épreuve. Sur ce point, les critères de forme concernant le plan de la note, n'ont pas été respectés. Si l'on prend le lot de 15 copies m'ayant été attribué, seules 4 présentaient un plan plus ou moins structuré. S'agissant de l'analyse et de la qualité des réponses fournies par rapport à la commande, l'appréciation est identique au ratio précédent et donc, nettement insuffisante.

- l'autre fait marquant concerne la quantité de fautes d'orthographe dans les copies. Cela peut paraître inquiétant au regard des aspirations de candidats et futurs lauréats, susceptibles d'être affectés sur des postes où la production d'écrits est quasi quotidienne.

- de même, j'ai été frappé par des productions dont l'entame et l'analyse avaient été bien posées mais qui se révélaient inachevées par la suite, du fait d'un manque de maîtrise et d'organisation du temps.

Enfin, si les constats dressés peuvent paraître rédhibitoires compte tenu des exigences de l'épreuve, ils ne sont à mon sens, pas irréversibles. Les candidats gagneraient à engager une réflexion sur la stratégie à employer pour intensifier de manière significative leur préparation à cette épreuve. »

Madame C

« Un souci manifeste de gestion du temps des candidats a été confirmé par le nombre important de copies non achevées. Cela a été désolant car la lecture de ces copies laissait transparaître dans l'ensemble que les candidats avaient su identifier les différentes parties et/ou avaient la méthodologie de la rédaction d'une note administrative. Ce souci de gestion du temps transparaissait également dans quelques copies achevées avec notamment les dernières parties de la rédaction moins structurées que les premières (phrases moins travaillées, utilisation de tirets...).

Il était étonnant de constater que toutes les copies présentaient des fautes d'orthographe. Cela pouvait relever de petites coquilles qui auraient pu être corrigées après relecture de la rédaction ou de fautes plus importantes qui traduisaient plutôt des lacunes grammaticales du candidat.

Un manque de méthodologie et d'expérience à la rédaction administrative notoire a aussi pu être identifié. Certaines copies ont été écrites sous forme de courrier ou simplement de manière synthétique pour répondre à la consigne, sans plan défini. D'autres présentaient des plans déséquilibrés ou reprenaient sans aucune reformulation les paragraphes des documents. Des candidats se sont également écartés de la commande dans leur rédaction ce qui était regrettable car les trois parties qui constituaient la note administrative étaient indiquées dans la formulation de la consigne. »

Monsieur P

« Sur l'ensemble des copies que j'ai pu corriger il me semble que la méthodologie relative à l'épreuve n'est pas maîtrisée.

Les sujets ne sont pas traités entièrement, l'impasse est faite sur certains aspects, le temps n'est pas maîtrisé, de nombreuses copies ne traitaient qu'une partie du sujet.

Avec de l'entraînement des apports méthodologiques sur ce type d'épreuves et une préparation on peut aisément conduire les participants à être plus performants aux épreuves. »

EPREUVE D'ADMISSIBILITE – 6 QUESTIONS THEMATIQUES (au choix du candidat)

GESTION RESSOURCES HUMAINES :

Madame V

« Le niveau des candidats était assez disparate. Dans l'ensemble les réponses étaient d'un niveau moyen même si 2 candidats ont bien abordé les problématiques. Les points clés, les chiffres, les enjeux n'ont pas toujours été perçus par les candidats. Certaines copies ont démontré très clairement un manque de prise de hauteur des candidats. »

PROBLÈMES ÉCONOMIQUES ET SOCIAUX :

Madame D

« L'épreuve de questions à réponses courtes répond à une méthodologie précise qui était globalement insuffisamment maîtrisée par de nombreux candidats. Certains candidats se sont bornés à répondre en une ligne à une ou plusieurs questions posées. D'autres ont choisi de ne pas répondre à certaines questions ce qui les a logiquement pénalisés.

Cette épreuve nécessite une préparation et le jury attend une réponse organisée et argumentée à l'aide des documents transmis.

Les très bonnes copies ont non seulement exploité de manière très pertinente les documents à disposition mais ont également proposé des plans afin de développer au mieux leurs argumentations.

Le jury recommande donc aux candidats de mieux préparer cette épreuve et de répondre à chaque question posée. »

COMPTABILITÉ FINANCE :

Madame V

« Peu de candidats semblaient avoir choisi cette option. Le niveau des candidats était particulièrement faible. Certains candidats semblaient n'avoir aucune connaissance des règles de comptabilité et finance. D'autres ont tenté de mettre en avant des notions de base de leurs connaissances, mais l'exercice a paru difficile parfois. »

Madame D

« Sur l'épreuve de spécialité que j'ai également corrigée, la comptabilité, j'ai eu de bonnes copies. Le niveau était intéressant. Avec de bonnes connaissances en comptabilité. »

ENJEUX FRANCE CONTEMPORAINE :

Pas de retour

EPREUVE D'ADMISSION – ORAL

Madame D

« Les candidats auditionnés n'avaient pas suffisamment été préparés. Beaucoup de lacunes dans les connaissances relatives au rôle et au fonctionnement de l'administration. Manque de culture générale et de curiosité intellectuelle. »

Observations générales du jury :

De nombreuses lacunes dans les connaissances attendues du milieu professionnel, en particulier des métiers possibles exercés par un secrétaire administratif : confusion fréquente entre missions d'un-e secrétaire assistant-e de direction et le grade de SA.

Une méconnaissance des grands enjeux ou dossiers actuels menés au sein de l'éducation nationale (la plupart des réponses attendues étant accessibles sur le site web du ministère).

Le niveau général des candidats était globalement plutôt très moyen au point que le jury n'a pas été en mesure d'arrêter une liste complémentaire (barre d'admission à 10.50/20)

Seuls les candidats s'étant bien préparés à l'épreuve orale en particulier sur les connaissances générales de l'environnement professionnel d'une SA ont obtenu une note supérieure à 10.50/20

Le président du jury