

**Concours externes, internes et troisièmes concours nationaux à affectation locale
pour le recrutement de secrétaires administratifs de classe supérieure relevant des
ministères chargés des affaires sociales au titre de 2021**

Rapport du jury

Ces concours sont ouverts pour la première fois au sein des Ministères des affaires sociales.

Les postes offerts sont répartis de la manière suivante :

Région	Concours externe	Concours interne	3e concours
Auvergne-Rhône-Alpes	1	2	1
Bourgogne-Franche-Comté	1	1	-
Bretagne	1	1	-
Corse	1	1	-
Hauts-de-France	2	2	-
Ile-de-France	3	3	1
La Réunion	1	-	-
Normandie	1	1	-
Provence-Alpes-Côte d'Azur	2	1	1
TOTAL	13	12	3

1. La composition du jury

Le jury était ainsi composé :

Mme Marie-Ange PERULLI, directrice d'hôpital hors classe à l'agence régionale de santé de Nouvelle-Aquitaine – délégation départementale de la Dordogne – Présidente du jury,
Mme Pauline BARBAUX, inspectrice de l'action sanitaire et sociale à la direction régionale et départementale de la cohésion sociale de Bourgogne-Franche-Comté,
Mme Sophie BOUZID-ADLER, directrice adjointe du travail à la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités du Grand-Est,
Mme Laure CENTIS-COLARDELLE, attachée d'administration de l'Etat à la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Essonne,
M. Hakim FAKHET, attaché principal d'administration de l'Etat à la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de Nouvelle-Aquitaine,
M. Mathieu LEROY, inspecteur du travail à la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités des Hauts-de-France,
M. Jalal NADAROU, attaché d'administration de l'Etat à la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités d'Auvergne-Rhône-Alpes.

Les membres du jury se sont rencontrés et ont échangé à plusieurs reprises pour choisir le sujet, établir la grille de notation, vérifier et harmoniser leur mode de notation, préparer les questions de l'entretien.

La grille de notation de l'épreuve orale peut être consultée sur le site du Ministère des affaires sociales.

2. Les attendus sur les concours :

Le concours interne :

- **Epreuve d'admissibilité** : (durée de l'épreuve : trois heures - coefficient 2).

Elle consiste, à partir d'un dossier documentaire, en la résolution d'un cas pratique avec une mise en situation. Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions. Il ne peut excéder vingt-cinq pages (durée de l'épreuve : trois heures - coefficient 2).

- **Epreuve d'admission** : (durée de l'épreuve : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé – coefficient 3). L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité et 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 portant sur son expérience professionnelle, le jury dispose du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle constitué par le candidat selon le modèle établi par l'administration et comportant les rubriques mentionnées en annexe de l'arrêté du 20 décembre 2010 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs de classe supérieure ou grade analogue des administrations de l'Etat et de certains corps analogues. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives générales ou propres à l'administration, la collectivité ou l'établissement dans lequel il exerce. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

Le concours externe :

- **Epreuve d'admissibilité** :

1° - Elle consiste, à partir d'un dossier documentaire, en la résolution d'un cas pratique avec une mise en situation. Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions. Il ne peut excéder vingt-cinq pages (durée de l'épreuve : trois heures - coefficient 2).

2° - Une épreuve au choix du candidat, ce choix étant précisé lors de l'inscription au concours, sur l'une des options suivantes (durée 3 heures ; coefficient 2) :

- une épreuve constituée d'une série de 6 à 8 questions à réponse courte ou une série d'exercices courts portant sur la gestion des ressources humaines dans les organisations ;
- une épreuve constituée d'une série de 6 à 8 questions à réponse courte ou une série d'exercices courts portant sur la comptabilité et la finance ;
- une épreuve constituée d'une série de 6 à 8 questions à réponse courte portant sur des éléments essentiels du droit public et des questions européennes ;
- une épreuve constituée d'une série de 6 à 8 questions à réponse courte portant sur des éléments essentiels de l'économie et des questions européennes.

- **Epreuve d'admission** : (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé, précédée d'une préparation de vingt-cinq minutes ; coefficient 3). 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. 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.

Le 3eme concours :

- **Epreuve d'admission** : (durée de l'épreuve : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé – coefficient 1). L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité et 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 portant sur son expérience professionnelle, le jury dispose du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle constitué par le candidat selon le modèle établi par l'administration et comportant les rubriques mentionnées en annexe de l'arrêté du 20 décembre 2010 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs de classe supérieure ou grade analogue des administrations de l'Etat et de certains corps analogues. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

3. Les candidats

749 candidats étaient inscrits pour le concours externe, 220 étaient inscrits pour le concours interne et 14 pour le 3eme concours.

Pour le concours externe seulement 171 candidats ont passé les épreuves écrites et 85 candidats pour le concours interne.

38 candidats pour le concours externe et 37 candidats pour le concours interne ont été déclarés admissibles.

35 candidats pour le concours externe et 31 candidats pour le concours interne se sont présentés à la session d'épreuve orale qui s'est tenue du 6 décembre au 10 décembre 2021.

Sur les 14 candidat inscrits au 3eme concours, 3 candidats ont passé l'épreuve d'admission.

13 candidats ont été admis pour le concours externe sur liste principale et 4 candidats sur liste complémentaire, 11 candidats ont été admis pour le concours interne et 6 candidats sur liste complémentaire, 1 candidat a été admis pour le 3eme concours.

4. Les épreuves

a) Résultats concernant l'écrit :

Les épreuves d'admissibilité se sont tenues les 9 et 10 septembre 2021 :

- L'épreuve n°1 a consisté en une rédaction d'une note de synthèse à partir d'un dossier documentaire.

Cette année, le niveau des candidats a été jugé très moyen, voire médiocre. Peu de candidats ont su énoncer un plan et le respecter. Par ailleurs, la présentation des copies a été négligée : écriture difficilement déchiffrable, lourdeur dans le style rédactionnel, niveau d'orthographe insuffisant.

Généralement, la technique de la note de synthèse n'est pas suffisamment maîtrisée. La note de synthèse doit permettre d'identifier les candidats capables d'énoncer la problématique qui ressort des documents. Il se doit de rappeler que la note de synthèse n'est pas un résumé des documents fournis.

- L'épreuve n°2 : options techniques.
Les correcteurs se sont accordés sur le constat d'un faible niveau des copies. En effet, les connaissances étant souvent superficielles, il a été relevé peu de bonnes copies.

b) Résultats de l'épreuve orale :

Les épreuves des oraux se sont déroulées du 6 décembre au 10 décembre 2021.

- épreuve d'admission des concours interne et externe : 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.
Niveau très hétérogène : les candidats ayant suivi une préparation à l'oral ont été bien repérés. La prise de distance du texte et l'exposition d'une problématique ont été difficilement repérables par le jury. Cette épreuve consiste pour le candidat à repérer le fil conducteur de son exposé et donc à présenter un plan comprenant l'énoncé d'une problématique.
- Epreuve d'admission du 3^{ème} concours : entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité et les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation, et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.
Lors de cette épreuve, le candidat expose son parcours en 5 minutes, puis doit répondre aux questions du jury pendant 20 minutes.
Le dossier RAEP doit permettre au jury de se forger une opinion sur les aptitudes, les postes occupés et les formations effectuées et mettre l'accent sur les points que le candidat souhaite aborder. Ce dossier doit refléter la réalité.
Lors de l'entretien de 20 minutes, rien ne sert de garder la parole pour limiter les questions du jury. Celui-ci interrompra le candidat. Il est donc nécessaire d'être concis et clair. Cet échange permet au jury d'apprécier l'implication professionnelle du candidat, sa capacité à travailler en équipe et à être force de proposition envers sa hiérarchie. Savoir-faire et savoir-être permettent de juger de l'engagement du candidat et de sa prise de hauteur.

Ce concours, dont le nombre de places par région est limité, est exigeant et il est impératif de bien préparer l'épreuve orale qui sera déterminante dans le choix des lauréats. Le jury attend beaucoup de cette épreuve car elle lui permet d'élargir le champ des questions pour connaître les connaissances et les réactions des candidats en dehors de leur « zone de confort ».

La Présidente du jury


Marie-Ange PERULLI