

## Rapport relatif à l'examen professionnel pour l'accès au grade de SACE (Secrétaire administratif de classe exceptionnelle) relevant des ministères chargés des affaires sociales

### Session 2023

Pour l'année 2023, **53 postes** étaient à pourvoir pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle relevant des ministères chargés des affaires sociales.

Le jury était ainsi composé :

- Mme Lauriane GOMEZ, inspectrice hors classe de l'action sanitaire et sociale à la Direction Générale de l'offre de Soins ; Présidente
- M. Julien KERLEAU, inspecteur du travail, chargé de mission « restructurations » auprès de la DRIEETS Île-de-France, unité départementale des Hauts-de-Seine ;
- Monsieur Jean Philippe LE DAIN, inspecteur du travail à la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de Meurthe et Moselle ;
- Madame Bernadette PAQUEREAU, attachée d'administration de l'Etat à l'Agence régionale de santé de Nouvelle-Aquitaine, délégation départementale de Charente ;
- Monsieur Thierry PENDEZEC, attaché principal d'administration de l'Etat à la Direction des Affaires Juridiques ;
- Mme Annabelle SAZ, inspectrice du travail à la direction inspecteur du travail à la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Rhône ;
- Mme Samira ZEROUALI, inspectrice du travail la direction régionale interdépartementale de l'économie de l'emploi, du travail et des solidarités d'Ile-de-France – Unité départementale de Paris.

L'examen se composait de deux épreuves :

- Une épreuve d'admissibilité de coefficient 1 qui consistait en la rédaction, à partir d'un dossier à caractère professionnel, d'une note permettant de vérifier les qualités de rédaction, d'analyse, de synthèse du candidat, ainsi que son aptitude à dégager des solutions appropriées.

- Une épreuve d'admission de coefficient 2 de 25 minutes qui consistait en un entretien avec le jury visant à apprécier les acquis de l'expérience, les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un secrétaire administratif de classe exceptionnelle. Pour conduire cet entretien, qui avait pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle de 5 min, le jury disposait du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle constitué par le candidat selon le modèle établi par l'administration. Au cours de cet entretien, le candidat pouvait 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 ses fonctions. Seul l'entretien avec le jury donnait lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

Dans ce cadre, le jury a élaboré les sujets, construit la grille de notation et harmonisé les notes à l'issue de chaque épreuve.

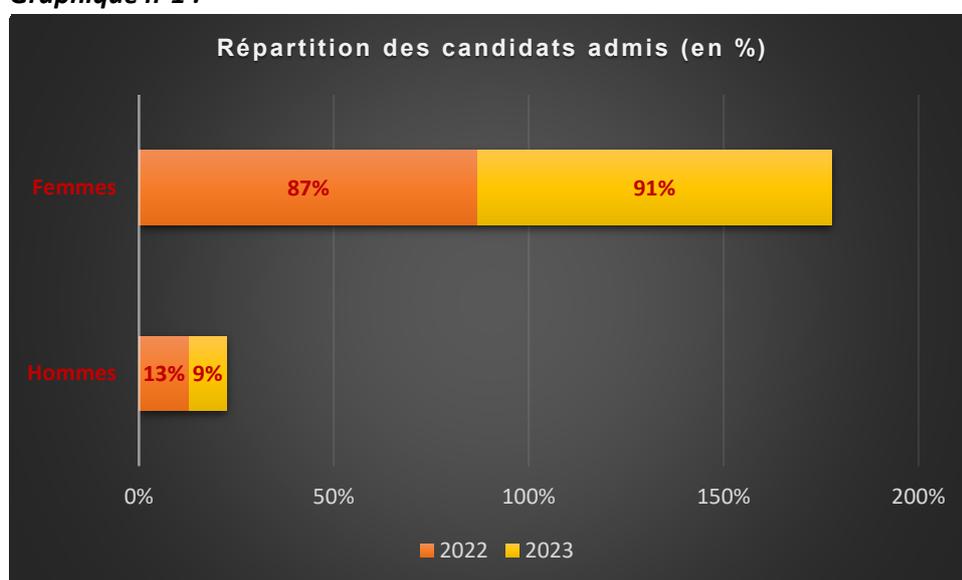
En 2023, le seuil d'admission a été déterminé à 12,83/20 (en 2022, le seuil était de 12,33/20). Trois candidats ont pu passer leur épreuve orale en visioconférence.

En terme de statistiques, le jury a constaté les mêmes tendances qu'en 2022 comme le démontre le tableau ci-dessous :

**Tableau n° 1 :**

	2022	2023	Evolution (%)
Candidats inscrits à l'épreuve	147	185	+ 0,38
Candidats présents à l'écrits	120	154	+ 0,34
Candidats admissibles	88	89	+ 0,01
Candidats présents aux oraux	74	78	+ 0,04
Candidats admis ( nombre de postes fixés annuellement)	54	53	- 0,01

**Graphique n°1 :**



Comme l'an passé, eu égard à la multiplicité de concours à laquelle les candidats peuvent désormais s'inscrire, il y a lieu de s'interroger sur la constitution d'une liste complémentaire, actuellement non autorisée par la réglementation.

#### **L'épreuve écrite :**

Le sujet ne comportait pas de difficultés techniques particulières. Il s'agissait de rédiger une note de service pour le directeur départemental en qualité de référent de proximité des ressources humaines au sein de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités à l'attention de l'ensemble des agents pour leur préciser les règles applicables en matière de droit de grève et les conséquences sur la rémunération des agents concernés.

L'objectif d'une note est de faciliter la prise de décision et d'informer rapidement et efficacement le destinataire. C'est pourquoi, une parfaite compréhension de la commande est indispensable et doit se refléter dans le plan. L'actualité relative à la réforme des retraites ou une mauvaise lecture du sujet a conduit de nombreux candidats :

- à traiter du droit de grève pour l'ensemble des fonctionnaires (armée, police...),
- à exploiter partiellement les documents et à être imprécis.

Des éléments d'appréciation qui n'étaient pas inclus dans les documents ont régulièrement été mis en avant.

Les candidats doivent veiller tant à la forme qu'au fond de leur copie et gérer leur temps afin de répondre à l'ensemble du sujet.

Une attention particulière doit être apportée à l'introduction qui comprend le contexte et les enjeux, une problématique et une annonce de plan. Le plan doit être intelligible et développé dans le corps de la note. Sur la forme, la note doit être lisiblement écrite, concise et claire. Les fautes d'orthographe et de grammaire restent pénalisantes pour les candidats. De même, les candidats qui n'ont pas mentionné les références juridiques à l'appui de leur argumentation ont été pénalisés.

### **L'épreuve orale**

Elle consiste en 25 minutes d'échanges pour permettre au candidat d'exposer son parcours en 5 minutes suivies de questions pendant 20 minutes. La présentation en 5 minutes n'est pas un résumé du RAEP. Elle doit faire ressortir les points saillants du parcours professionnel, les motivations, et les perspectives professionnelles du candidat. Cette présentation gagne à ne pas être linéaire et descriptive. Les présentations chronologiques sont rarement satisfaisantes.

Le jury rappelle que les candidats qui ne se présentent pas à l'oral doivent impérativement prévenir en amont de leur désistement les gestionnaires du bureau du recrutement et des concours y compris lorsqu'ils figurent sur la liste d'aptitude pour l'accès au même grade par la voie du choix.

Le temps imparti a été respecté dans la majeure partie des auditions.

Le dossier RAEP permet au jury de se forger une opinion sur les aptitudes, les postes occupés et les formations effectuées ; il oriente le jury sur les points du dossier ou du parcours que le candidat souhaite aborder. Il doit donc refléter la réalité et être préparé avec rigueur.

Les 20 minutes d'échanges vont permettre au jury de voir si le candidat connaît :

- Les bases du fonctionnement administratif (Organisation Territoriale de l'Etat, hiérarchie des normes par exemple) ;
- Son environnement administratif direct (statut des structures, grandes missions des services)
- Les grands dossiers du ministère auquel il appartient (index égalité homme-femme, Ségur de la Santé...)

Le jury est conduit à poser des questions pour évaluer l'implication professionnelle du candidat, sa capacité à assumer de futures fonctions d'encadrement de proximité, sa curiosité d'esprit (envers l'administration française, les grands sujets de société se rapportant à ses missions), sa capacité à travailler en équipe et à être force de proposition envers sa hiérarchie. Il va juger de l'engagement du candidat, de son dynamisme au regard du savoir-faire mais aussi du savoir-être. Au-delà des compétences techniques acquises, c'est aussi la prise de hauteur que le jury recherche.

Le jury a fait le constat cette année encore que les candidats auditionnés ont majoritairement une connaissance importante de leurs missions et de leur environnement direct de travail. En revanche, le fonctionnement administratif, les compétences des institutions et les grands dossiers d'actualité du ministère sont moins bien maîtrisés.

De plus, le jury a constaté une difficulté pour certains candidats à se projeter dans un futur poste qui correspondrait au grade de SACE, et considèrent que l'accès à ce grade aura juste vocation à incarner la reconnaissance de l'administration au regard de leur expérience professionnelle. D'autres candidat considèrent que la réussite à cet examen professionnel constitue une simple étape pour accéder au corps des attachés d'administration.

Enfin, si les candidats suivent de nombreuses formations, ils rencontrent des difficultés à restituer les compétences et les connaissances acquises grâce à celles-ci (formation relative à la laïcité notamment).

### **En conclusion**

Cet examen professionnel a un nombre limité de postes avec une épreuve orale coefficient 2. Il est donc nécessaire de bien préparer cette deuxième épreuve et de travailler cet entretien en élargissant le champ des connaissances au-delà du poste actuellement occupé par le candidat.

La présidente du jury

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Laurianne Gomez', written in a cursive style.

Laurianne GOMEZ