

# **Examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure relevant des ministres chargés des affaires sociales au titre de 2020**

## **Rapport du jury**

En raison de la crise sanitaire découlant de l'épidémie de la Covid-19, le calendrier de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure ouvert par arrêté du 3 décembre 2019 a été modifié selon les dispositions suivantes :

La date de l'épreuve écrite d'admissibilité initialement prévue le 19 mai 2020 a été reportée au 26 novembre 2020.

La date de l'épreuve orale d'admission initialement prévue le 19 octobre 2020 a eu lieu à Paris à partir du 25 janvier 2021.

### **1. La composition du jury**

Le jury était ainsi composé :

Mme Gwenaëlle BOISARD, attachée hors classe d'administration, DIRECCTE Ile-de-France, Présidente ;

M. Saïd ADJERAD, attaché hors classe d'administration de l'Etat au rectorat d'Amiens ;

M. François FOURREAU, inspecteur principal de la jeunesse et des sports honoraire ;

Mme Evelyne HOUDOIN, inspectrice de classe exceptionnelle des affaires sanitaires et sociales, DJEPVA ;

Mme Laurette PEGORARO, attachée principale d'administration de l'Etat à la DRH ;

M. Michaël ROBIN, directeur adjoint du travail à la DIRECCTE Grand-Est – Unité Départementale de la Moselle ;

Mme Marie-Laure VINCENT, attachée principale d'administration de l'Etat à la délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle ;

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 l'examen professionnel**

L'examen consiste en deux épreuves :

Une épreuve écrite : à partir d'un dossier administratif, il s'agit de résoudre un cas pratique assorti de questions destinées à mettre le candidat en situation de travail.

Une épreuve orale consistant en un entretien avec le jury de 20 minutes visant à apprécier les acquis de l'expérience du candidat, ses aptitudes et sa motivation.

### **3. Les candidats**

Cette session proposait 60 postes, nombre plus élevé que les années précédentes.

411 candidats se sont inscrits (contre 417 en 2019), dont 86% de femmes.

297 candidats se sont présentés aux épreuves écrites (contre 327 en 2019), dont 90% de femmes.

93 candidats ont été déclarés admissibles et invités à se présenter à la session d'épreuve d'oral qui s'est tenue du 25 au 29 janvier 2021.

Parmi ces candidats, 92% étaient des femmes.

60 candidats ont été reçus dont 93% de femmes

#### 4. Les épreuves

##### a) Résultats concernant l'écrit :

L'épreuve d'admissibilité d'une durée de 4 heures s'est tenue le jeudi 26 novembre 2020. Les copies ont fait l'objet d'une double correction.

La moyenne des notes à l'écrit est de 12,22 (contre 11,66 en 2019).

La dispersion de cette moyenne est la suivante : de 4/ 20 à 18,50/20.

133 candidats ont obtenu une note inférieure à la moyenne ; 146 candidats ont une note supérieure à la moyenne.

Le niveau général des copies est correct et le sujet a été globalement bien compris. La quasi-totalité des candidats a répondu aux 3 questions complémentaires.

Sauf exceptions, l'expression est bonne de même que l'orthographe et la propreté.

Les candidats doivent cependant être attentifs à la qualité et à la richesse des termes utilisés, et éviter l'utilisation d'expressions ou de formules mal maîtrisées.

Les candidats ont globalement pris soin d'annoncer un plan. Il est important de proposer un écrit construit et structuré avec notamment une introduction qui annonce le plan de l'écrit et d'enchaîner avec un développement qui respecte le plan annoncé.

Les réponses aux questions permettent de rapporter des points (ce sont généralement, et cette année encore, des questions dont les réponses se trouvent facilement à la lecture des documents). Il n'y a pas de piège. Il est demandé de ne pas intégrer la réponse à ces questions dans la note globale, mais bien de faire une réponse distincte par question, afin de faciliter la lecture du correcteur.

Il est indispensable de lire tous les termes de l'énoncé et de répondre à la question posée.

Cette année, le sujet concernait le télétravail. L'énoncé du sujet supposait une contextualisation qui n'a pas été toujours été rappelée en introduction. Le sujet précisait que la réunion s'adressait aux agents et encadrants.

Était donc attendue la prise en compte des avantages et inconvénients pour ces deux types d'acteurs. Très peu de copies ont abordé la problématique du télé travail pour les encadrants alors que les documents permettaient d'identifier quelques impacts intéressants en termes de management et d'organisation de services.

##### b) Résultats de l'épreuve orale :

Les épreuves des oraux se sont déroulées du 25 au 29 janvier 2021.

90 candidats se sont présentés sur les 93 admissibles.

60 candidats ont été reçus.

Les notes se sont échelonnées entre 8 et 19. Tous ceux qui n'ont pas été reçus ont obtenu une note égale ou inférieure à 12,50.

Cette épreuve consiste en une présentation du parcours du candidat pendant 5 minutes, puis d'un entretien d'une durée de 15 minutes.

Les questions portent sur les thèmes exposés par le candidat à l'oral, sur son expérience professionnelle ainsi que sur son environnement administratif.

Les candidats doivent avoir transmis préalablement un dossier de RAEP, dossier servant de support à la prestation, mais qui n'est pas noté. Concernant la rédaction du RAEP, il est recommandé de ne pas survaloriser certaines expériences ou compétences.

Les membres du jury interrogent à partir des éléments fournis par le candidat. Si les éléments fournis dans le RAEP ne correspondent pas totalement à la réalité de l'expérience professionnelle, le jury a de fortes chances de s'en rendre compte.

Le jury a utilisé toute la palette des notes. Au final, a été constatée une bonne cohérence entre les notes d'écrit et d'oral.

La majorité des candidats dispose d'une expression orale de qualité malgré un stress apparent, et ils font preuve d'une bonne motivation.

Les présentations sont majoritairement préparées et réalisées dans le délai imparti. Les candidats annoncent et se tiennent à leur plan. Ils fournissent l'essentiel des informations attendues sur leur métier, leurs qualités et leurs motivations.

Le jury n'attend pas un type de plan particulier. Un plan peut être chronologique, thématique mais ce qui est important c'est qu'il soit annoncé et respecté.

En revanche, les connaissances sur l'environnement des ministères sociaux ont à nouveau été jugées trop insuffisantes. Les candidats manquent de curiosité sur ce sujet. Y compris concernant leur propre structure, les connaissances des agents sur leur environnement sont trop limitées. Les diverses missions et l'actualité des politiques des ministères sont presque systématiquement méconnues. Les candidats doivent avoir une connaissance au moins globale des grandes réformes et des actualités des ministères sociaux (réforme territoriale, grandes lignes des principales lois).

Les agents des ministères sociaux devraient pouvoir citer par exemple quelques missions des DDCS, d'une ARS, de la DRJSCS ou d'une DIRECCTE... Il n'est pas nécessaire qu'ils en connaissent le fonctionnement ou l'organisation dans le détail, mais qu'ils aient pris soin de se renseigner un minimum sur les types d'organisations des services (savoir par exemple faire la différence entre une agence, une DDI, une unité départementale...). L'actualité concernant la réorganisation territoriale de l'Etat (OTE) de cette année justifiait par exemple des interrogations du jury pour évaluer les candidats sur ce sujet.

Enfin, la connaissance des droits et obligations des fonctionnaires ou des grands principes du service public mériterait d'être un peu plus approfondie.

En conclusion, la réussite à l'examen professionnel de SACS nécessite de bien se préparer en amont. Les candidats sont invités à se préparer avec sérieux aux deux épreuves. Pour l'écrit, la bonne lecture de tous les termes de l'énoncé, le respect de la méthodologie de la note de synthèse et du résumé sont gages de réussite.

Un entraînement à l'épreuve orale et un travail pour gérer les situations de stress sont vivement conseillés. Enfin, les candidats doivent faire la démonstration de leur motivation à vouloir occuper de nouvelles missions en tant que SACS, ce qui passe par une capacité à se projeter sur d'autres postes au sein des ministères sociaux.

La Présidente du jury  
Gwenaëlle BOISARD

le 17/03/21