

RAPPORT DU JURY

Concours Externe

Secrétaire Administratif de classe normale 2020

Ce rapport de jury est établi dans un double but :

- D'une part, publier les principales statistiques de la session du concours ;
- D'autre part, pour chacune des épreuves, expliciter les attentes du jury et, à partir des difficultés et des lacunes fréquemment rencontrées chez les candidats, formuler des recommandations à leur égard.

Il est destiné à permettre une meilleure préparation. Il doit être un encouragement pour les candidats.

CALENDRIER DES OPERATIONS

Epreuves écrites d'admissions : 10/07/2020

Publication des résultats : 29/07/2020

Nombre de Postes ouverts : 7

COMPOSITION ET RÔLE DU JURY

Le jury chargé au titre de la session 2020 du concours externe de secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur était composé comme suit :

Présidente : Mme PARISEL Elisabeth, attachée principale d'administration de l'Etat, lycée Saint Exupéry à Saint Raphaël ;
Vice-président : M. DROGREY Christian, attaché principal d'administration de l'Etat, collège Auguste Blanqui à Puget-Théniers ;

Membres du jury :

M. ALBERTINI Philippe, attaché d'administration de l'Etat, collège Reynier à Six-Fours-les-Plages ;
Mme BOTTON Laurence, attachée d'administration de l'Etat hors classe, lycée du Parc Impérial à Nice ;
M. CHAMEROY Franck, personnel de direction, collège Ségurane à Nice ;
Mme FLEURIOT Cécile, attachée d'administration de l'Etat, collège Victor Hugo à Gassin ;
M. HUGUES Jean-Michel, attaché principal territorial, Mairie de Drap ;
Mme JOSSE Isabelle, attachée d'administration de l'Etat, lycée Maurice Janetti à Saint-Maximin-la-Sainte-Baume ;
M. PONCE José, personnel de direction, collège les Campelières à Mougins ;
M. SENECHAL Michel, personnel de direction, lycée Simone Veil à Valbonne ;

Le jury a notamment veillé :

- aux modalités de correction de l'épreuve écrite d'admission : double correction des copies à partir d'un barème détaillé, à garantir l'égalité de traitement des candidats.
- à la prise en compte des attentes des futurs supérieurs hiérarchiques ayant besoin dans les services de professionnels capables de s'adapter à la diversité des missions et à la multiplicité des structures dans lesquelles peut exercer un secrétaire d'administration de classe normale.

Les candidatures

Le concours est ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV, ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par le décret n°2007-196 du 13 février 2007.

LES CANDIDATS : Statistiques

| | Inscrits | Présents à l'écrit | Admissibles | Admis |
|--------------------------------------|--------------|--------------------|-------------|-----------|
| Répartition par genre : | | | | |
| Homme, en nombre (et pourcentage) | 33 (10,15%) | 11 (8,52%) | * | 0 (0%) |
| Femme, en nombre (et pourcentage) | 292 (89,85%) | 118 (91,48%) | * | 13 (100%) |
| Répartition par département : | | | | |
| 06 | 161 | 86 | * | 9 |
| 83 | 138 | 40 | * | 4 |
| Autres départements | 26 | 3 | * | 0 |

| | |
|---|------------|
| Nombre de candidats inscrits | 325 |
| Nombre de candidats admissibles | 13 |
| Seuil d'admissibilité | 75,2 / 100 |
| Nombre de candidats admis | 7 |
| Nombre de ruptures d'anonymat | 0 |
| Nombre de candidats sur liste complémentaire | 6 |
| Seuil d'admission sur liste complémentaire | 70,2 / 100 |

| | Cas Pratique | Questions Compta et Finance | Questions Enjeux France Contemp et UE | Questions Gestion Ressources Humaines | Questions Problèmes économiques et sociaux |
|--------------------|--------------|-----------------------------------|---|--|---|
| Nombre de présents | 325 | 48 | 52,00 | 171 | 54 |
| Nombre d'absents | 196 | 28 | 33,00 | 99 | 36 |
| Note la plus haute | 18,5 / 20 | 14,63 / 20 | 17,9 / 20 | 15 / 20 | 14,5 / 20 |
| Note la plus basse | 3 / 20 | 3,25 / 20 | 7 / 20 | 3 / 20 | 6,88 / 20 |
| Note < 10 | 49 | 38 | | | |
| Note > ou = 10 | 80 | 87 | | | |
| Moyenne | 10,94 / 20 | 11,05 / 20 | | | |

LES EPREUVES

En préambule, il convient de rappeler que la situation sanitaire liée au covid-19 a conduit à revoir le calendrier ainsi que les modalités du concours (cf. arrêté du 29 mai 2020). L'épreuve orale d'admission a donc été suspendue. De ce fait, la phase d'admissibilité qui comporte deux épreuves écrites a permis d'établir la liste des candidats admis.

325 personnes étaient inscrites et 129 candidats se sont présentés aux deux épreuves écrites. Le taux de défection est particulièrement important cette année et peut s'expliquer par le report de la date des épreuves début juillet et aux conditions sanitaires imposées.

Le cas pratique de la session 2020, affecté d'un coefficient 3, portait sur la demande d'un maire pour la labellisation d'une maison France Services dans sa commune et plaçait les candidats dans le rôle d'un secrétaire d'administration au sein de la préfecture Z chargé d'établir une note à l'attention du Préfet dans laquelle le candidat devait :

- Evaluer l'opportunité de la demande du maire par rapport à la situation géographique de sa commune,
- Détailler les offres et les services attendus dans ces structures,
- Préciser les modalités d'accompagnement et les délais de réalisation maximum pour la labellisation,
- Indiquer les critères obligatoires du label concernant : l'accueil, les locaux, les jours et horaires d'ouverture de cette maison France Services.

Le dossier comprenait huit documents constitués d'un décret, d'une circulaire, du courrier du maire, d'articles de presse ou de dossiers pour un total de 22 pages.

Le plan découlait de l'énoncé et les quatre questions pouvaient s'articuler au sein d'un plan avec, dans une première partie, la création d'une maison France Services (opportunité de la demande puis offres et services attendus dans les espaces France Services). La seconde partie relative à la démarche de labellisation des maisons France Services s'articulait autour de deux axes : les modalités d'accompagnement et date butoir de réalisation puis dans un second temps les critères obligatoires à cette labellisation.

Le sujet permettait aux candidats d'avoir un plan qui se dessinait. Par ailleurs, le dossier, limité en textes législatifs ou réglementaires a eu pour effet de réduire la difficulté de l'exercice de synthèse. Les autres documents, moins techniques (dossiers et articles de presse), complétaient le dossier.

Le barème était divisé en deux parties elles mêmes subdivisées. Le fond était noté sur un total de 14 points et la forme sur 6 points.

65 copies se situaient en dessous de la moyenne (la copie la plus basse étant notée 3/20) et 64 copies étaient au dessus de la moyenne (la meilleure copie ayant obtenu 18.5/20).

39 copies étaient inférieures à 9,

49 copies se situaient entre 9 et 14

13 copies entre 13 et 14

28 copies au-delà de 14 soit 21% des candidats présents

Le jury conseille aux candidats de prendre le temps de lire le sujet afin de ne pas se tromper d'interlocuteur, répondre à la problématique et éviter les contresens. Au cas présent il fallait écrire pour le Préfet et non au Maire. Le plan doit être annoncé et suivi. De nombreuses copies ne comportaient pas de conclusion et l'orthographe laisse parfois à désirer ce qui pénalise la note finale. Il est conseillé aux candidats de s'entraîner à cette épreuve afin de gérer le temps et pouvoir relire sa copie pour la corriger. En effet, il est dommage de constater que plusieurs copies n'étaient pas terminées ou bâclées en deuxième partie alors que leur contenu pouvait augurer une bonne note. Enfin, il est rappelé aux candidats qu'ils rédigent une note qui doit être claire et précise. Il est en effet regrettable pour un candidat d'avoir sa copie pénalisée pour des surcharges et ratures intempestives.

L'épreuve à option d'un coefficient 2 portait sur une matière choisie par le candidat. Elle se répartissait de la manière suivante :

20 pour comptabilité finances

19 pour les enjeux de la France contemporaine et l'Union européenne

72 pour la gestion des ressources humaines

18 pour les problèmes économiques et sociaux

Sur l'ensemble des options, la note la plus basse se situe à 3 et la plus haute à 17.9.

Il est vivement conseillé aux candidats de travailler l'option choisie qui doit permettre de conforter la note globale de l'épreuve.

A noter que les correcteurs utilisent le programme de dématérialisation des copies anonymes, via l'application VIATIQUE permettant, de corriger les copies numérisées depuis un poste informatique de façon sécurisée. Ce dispositif, pourvu de nombreuses fonctionnalités, offre plus de temps aux correcteurs et permet plus d'échanges dans le but d'évaluer au plus juste les candidats.



SIGNE

Le vice-président du Jury,
Monsieur Christian DROGREY.