

RAPPORT DU JURY SA INTERNE 2017

Eléments statistiques :

Nombre de postes : 5

Inscrits : 134 Présents aux épreuves écrites : 89

Admissibles : 20 Seuil admissibilité : 11.75

Le jury remercie la division des examens et concours pour la qualité de la préparation des épreuves et l'accueil qui lui a été réservé.

RAPPELS REGLEMENTAIRES :

Arrêté du 25 juin 2009 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et de certains corps analogues

CHAPITRE II : CONCOURS INTERNE

Le concours prévu au II de l'article 5 du décret du 18 novembre 1994 susvisé comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

L'épreuve d'admissibilité consiste en un 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.

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité, 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 sur son expérience professionnelle, d'une durée de dix minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives propres à l'administration, la collectivité ou l'établissement dans lequel il exerce (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé ; coefficient 4).

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle comportant les rubriques mentionnées en annexe au présent arrêté qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère ou de l'établissement chargé de l'organisation du concours. Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire du concours après l'établissement de la liste d'admissibilité.

EPREUVE ECRITE (admissibilité): Epreuve de cas pratique :

Le sujet proposé demandait au candidat de rédiger une note pour le supérieur hiérarchique, en y intégrant les réponses à cinq questions.

Le jury s'est attaché à évaluer :

- L'effort de construction de la note, avec un plan structuré, une introduction et une conclusion, et non la simple réponse aux questions les unes après les autres (1° ;2° ;3°. 4°...) le candidat doit par contre répondre à l'ensemble des questions au sein de la note.
- la qualité d'analyse des éléments contenus dans les différents documents du dossier.
- le positionnement du candidat en sa qualité de fonctionnaire : certaines copies ont laissé paraître l'expression d'opinions personnelles, peu opportunes.
- la qualité du vocabulaire, de la syntaxe et de l'orthographe : si l'orthographe apparaît globalement correctement maîtrisé, un effort de rédaction et de syntaxe doit parfois être réalisé.

Les meilleures copies sont celles qui ont su maîtriser ces points, alliant clarté et précision de la réponse.

Epreuve orale :

- Qualité expression orale : bonne, regarde bien le jury
- Dossier RAEP écrit : majoritairement bien travaillé (la partie rapport d'activité a été bien construite); Le jury attire l'attention des candidats sur la nécessaire rédaction d'un document de 1 à 2 pages dactylographiées, certains dossiers étant réellement trop courts, et n'apportant aucun élément éclairant au jury
- L'exposé oral a majoritairement fait l'objet d'un soin particulier par les candidats ; Le jury a valorisé la bonne gestion du temps (respect de la durée imposée), la structuration de l'exposé et la mise en exergue des compétences, du potentiel et des perspectives professionnelles. Les exposés manifestement trop courts ont pénalisé les candidats , démontrant un net manque de préparation et laissant au jury, un temps complémentaire pour un questionnement plus approfondi.

Le jury s'est attaché à interroger chaque candidat, tant sur son parcours professionnel, son environnement direct, que sur des aspects plus larges de son cadre administratif. Chacun a pu aussi être mis en situation au travers d'un cas pratique.

Les membres du jury ont été sensibles à la richesse et la diversité des connaissances acquises, au recul sur les pratiques professionnelles et l'ouverture d'esprit démontré, permettant de mesurer leur capacité à prendre des responsabilités accrues.

A contrario, quelques candidats, quel que soit le ministère d'origine, n'ont pas su démontrer leur curiosité relative à la connaissance du système éducatif.

Le jury, dans ses attentes, a tenu compte de l'origine des candidats, et a adapté ses interrogations aux différents profils.

Certains candidats, à fort potentiel, ont été pénalisés du fait d'un manque de préparation aux exigences du concours, apportant des réponses confuses à des questionnements qui nécessitaient des connaissances élémentaires, notamment sur les grandes réformes de la décennie écoulée.

La présidente du jury – C. GRIZON