

**Examen professionnel de secrétaire administratif de classe exceptionnelle
Session 2021**

Rapport du jury

Quelques éléments chiffrés :

Sur 683 candidats inscrits, 551 candidats étaient présents le jour de l'épreuve écrite, soit un taux de participation de 80,67 % pour 64 postes ouverts. La barre d'admission était fixée à 13,5/20. A titre de comparaison, pour la session 2020, sur 743 candidats inscrits, 627 étaient présents lors des épreuves écrites, soit un taux de participation de 84,39 % pour 65 postes ouverts. La barre d'admissibilité atteignait 12/20 ; la barre d'admission était de 13,6/20 (liste principale) et de 13,5/20 (liste complémentaire).

L'organisation de l'examen professionnel SACE 2021 a été soumise à des contraintes exceptionnelles liées à la crise sanitaire du COVID 19, les épreuves orales ayant été annulées. Le jury a donc sélectionné les admis uniquement sur la base de l'épreuve écrite,

Le sujet :

Le dossier portait sur une procédure d'expulsion d'un campement de Roms : il permettait de balayer des thématiques larges allant de la procédure de l'expulsion proprement dite à des politiques sociales (insertion, éducation), même si celles-ci ne constituaient pas le point central du sujet. La commande annexe permettait d'évaluer la maîtrise par les candidats de thématiques diverses : l'organisation territoriale de l'État, les partenaires associés dans la mise en œuvre d'une politique publique ainsi que le fonctionnement d'une préfecture.

Les meilleures copies prouvent que les candidats ont été en mesure de répondre au sujet aussi bien sur la forme (respect du plan suggéré) que sur le fond (réponse exhaustive et synthétique).

Sur la forme :

Il faut d'abord mettre en exergue la nécessité pour les candidats d'écrire lisiblement et de relire leur copie, afin d'éviter les fautes d'orthographe et de syntaxe, trop nombreuses dans quelques copies. De plus, il apparaît que certains candidats ne maîtrisent pas la méthodologie de la note de synthèse, et notamment la rédaction d'un plan structuré et cohérent.

Sur le fond

Pour la première commande - une note administrative -, de nombreuses copies ont démontré une analyse insuffisante et partielle des documents. Les réponses aux questions n'étaient pas toujours hiérarchisées et ne permettaient pas d'élaborer un plan clair, structuré et couvrant l'ensemble des aspects du sujet. L'introduction était parfois incomplète : elle doit toujours comprendre les références aux lois et textes réglementaires évoqués dans le corpus documentaire, une présentation courte et synthétique du sujet ainsi qu'une annonce de plan structurée et cohérente.

De nombreux candidats ont rédigé un plan très scolaire permettant plus difficilement de répondre de manière structurée et cohérente à la commande faite par le supérieur hiérarchique. Par ailleurs, beaucoup de candidats ont recopié des éléments des documents sans analyser ce qui était utile pour répondre à la commande. Ils n'ont pas rédigé une note synthétique, exhaustive et opérationnelle pour leur supérieur hiérarchique.

De plus, plusieurs candidats n'ont pas pris la peine de contextualiser la note, alors qu'il s'agit d'un élément d'information indispensable à la hiérarchie.

Seules quelques copies proposent des éléments d'une déclinaison locale du plan national décrit dans les documents. Par ailleurs, les risques encourus dans la procédure d'expulsion constituent la partie la moins complète dans une grande majorité des copies : peu de candidats ont su démontrer une réflexion pertinente sur ce sujet.

En ce qui concerne la commande annexe - la liste des acteurs à inviter lors de la réunion préparatoire en préfecture-, de nombreux candidats ont rencontré des difficultés à identifier l'ensemble des acteurs concernés dans la démarche. Certains ont invité des acteurs qui ne devaient pas être présents à cette réunion (le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, les représentants des associations de gens du voyage, les juridictions administrative et judiciaire, etc.).

Une majorité de candidats n'a traité que partiellement la commande, ne dressant pas une liste exhaustive des acteurs à convier, sans doute en raison d'une mauvaise maîtrise du temps. D'autres n'ont également pas su identifier tous les partenaires à associer, démontrant ainsi une connaissance insuffisante de l'organisation territoriale des services de l'État ainsi qu'une analyse trop rapide des documents.

Les révisions en matière de culture administrative ne doivent pas être réservées à la seule préparation de l'oral. Elles doivent également être effectuées en préparation des écrits, alors que les candidats sont trop souvent concentrés sur leur seul environnement professionnel.

Afin de se préparer au mieux à cette épreuve écrite, il est recommandé aux candidats des sessions à venir, d'adopter la méthodologie suivante en termes de répartition du temps pour l'épreuve écrite : 1h30 pour la lecture, l'analyse des documents et la rédaction du plan, 1h15 pour la rédaction de la note et de la commande annexe et 15 minutes de relecture. Ceci facilitera le respect du temps imparti tout en permettant la rédaction d'une copie répondant à la commande, tant sur la forme que le fond.

La présidente
Ruxandra DUMITRESCU

.....