



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction du développement professionnel
et des relations sociales
Bureau des concours et des examens professionnels

B I L A N - S E S S I O N 2 0 2 2

S E C R É T A I R E A D M I N I S T R A T I F

EXAMEN PROFESSIONNEL

AVANT-PROPOS

Ce bilan présente une description du cadre juridique, de l'organisation, du contenu et du déroulement de l'examen professionnel organisé au titre de 2022 pour l'accès au corps des secrétaires administratifs. Outre ces données objectives, il comporte une analyse statistique de la participation et des résultats de cette session.

Le rapport de la présidente du jury vient compléter ces observations de conseils et recommandations destinés à informer des principales attentes du jury les candidats non admis comme les futurs candidats, les acteurs du recrutement et de la formation continue, les secteurs d'emplois et le bureau de gestion.

S O M M A I R E

PREMIÈRE PARTIE : ÉTUDE DES RÉSULTATS **pages 3 à 8**

1. Dispositions réglementaires	page 3
2. Calendrier de la session	page 3
3. Conditions d'accès	page 4
4. Modalités de l'examen professionnel	page 4
5. Étude des candidatures	pages 4 et 5
6. Admissibilité	page 5
7. Admission	Page 6
8. Conclusion	page 7

DEUXIÈME PARTIE : RAPPORT DU JURY **pages 7 à 12**

1. Arrêté fixant la composition du jury	pages 7 et 8
2. Rapport du jury	Pages 8 à 12

PREMIÈRE PARTIE : ÉTUDE DES RÉSULTATS

1. DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES

Code général de la fonction publique ;

Décret n° 2004-1105 du 19 octobre 2004 modifié relatif à l'ouverture des procédures de recrutement dans la fonction publique de l'État ;

Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État et notamment ses articles 19 à 21 ;

Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État ;

Décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État et à certains corps analogues, relevant du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État ;

Décret n° 2012-569 du 24 avril 2012 portant statut particulier du corps des secrétaires administratifs relevant du ministre chargé de l'agriculture ;

Décret n° 2017-1748 du 22 décembre 2017 modifié fixant les conditions de recours à la visioconférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique de l'État ;

Décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap ;

Arrêté du 12 novembre 2012 modifié fixant les modalités d'organisation et la nature des épreuves de l'examen professionnel d'accès au corps de secrétaires administratifs relevant du ministre chargé de l'agriculture ;

Arrêté du 22 décembre 2017 fixant les conditions de recours à la visioconférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique de l'État ;

Arrêté du 30 septembre 2022 autorisant, au titre de l'année 2022, l'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au corps des secrétaires administratifs relevant du ministre chargé de l'agriculture.

Arrêté du 13 mars 2023 fixant le nombre de places offertes au titre de l'année 2022 à l'examen professionnel pour l'accès au corps des secrétaires administratifs relevant du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire.

2. CALENDRIER DE LA SESSION

Notes de service :	SG/SRH/SDDPRS/2022-803 du 26 octobre 2022 et SG/SRH/SDDPRS/2023-184 du 15 mars 2023
Arrêté d'ouverture :	du 30 septembre 2022 publié au JO du 11 octobre 2022
Arrêté fixant le nombre de places offertes :	du 13 mars 2023 publié au JO du 16 mars 2023
Inscriptions :	du 2 novembre 2022 au 2 décembre 2022
Date limite d'envoi des pièces justificatives :	le 16 décembre 2022
Étude des dossiers de RAEP :	du 20 au 24 mars 2023
Épreuve orale :	du 22 au 31 mai 2023
Proclamation des résultats sur site du bureau des concours https://www.concours.agriculture.gouv.fr :	le 1 ^{er} juin 2023

3. CONDITIONS D'ACCÈS

Cet examen professionnel est ouvert aux fonctionnaires appartenant à un corps de catégorie C régi par le décret n° 2006-1760 du 23 décembre 2006 modifié, qui relèvent du ministre chargé de l'agriculture ou affectés dans ce ministère ou dans les établissements publics rattachés à cette même autorité.

Les intéressés doivent justifier au 1er janvier 2022 d'au moins sept années de services publics.

Le service national est comptabilisé pour le calcul des services publics exigés.

4. MODALITÉS DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Les modalités d'organisation et la nature des épreuves de l'examen professionnel d'accès au corps des secrétaires administratifs de cette session 2022 ont évoluées conformément à l'arrêté du 12 novembre 2012 modifié susvisé.

Ainsi, la phase d'admissibilité consiste en l'étude par le jury du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) des candidats autorisés à prendre part à l'examen professionnel. L'étude du dossier doit permettre, à partir de l'expérience professionnelle des candidats, d'évaluer leur aptitude à remplir les missions et à exercer les fonctions de secrétaire administratif.

À l'issue de la phase d'admissibilité, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admissibles.

L'épreuve orale 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, 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 minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé).

À l'issue de l'entretien, le jury dresse la liste de classement des candidats admis, par ordre de mérite.

L'épreuve orale est notée de 0 à 20. Toute note inférieure à 8 sur 20 est éliminatoire.

5. ÉTUDE DES CANDIDATURES

Pour cette session, 36 places étaient à pourvoir.

265 inscriptions ont été enregistrées, 67 candidats n'ont pas téléversé les pièces justificatives pour finaliser leur inscription.

180 candidats ont été admis à concourir.

Le taux de pression est de 5 candidats pour une place.

5.1. Candidats par sexe et par tranche d'âge :

Tranches d'âges	Candidats	Hommes	Femmes	%
30/34 ans	7	2	5	3,89 %
35/39 ans	11	0	11	6,11 %
40/44 ans	33	2	31	18,33 %
45/49 ans	48	2	46	26,67 %
50/54 ans	50	1	49	27,78 %
55/59 ans	31	1	30	17,22 %
Total	180	8	172	100,00 %

5.2. Candidats par sexe et par niveau de diplôme :

Niveau d'étude	Candidats	Hommes	Femmes	%
Niveau 3 : CAP, BEP ou diplôme de niveau équivalent	34	3	31	18,90 %
Niveau 4 : Baccalauréat, brevet professionnel ou équivalent	76	1	75	42,22 %
Niveau 5 : Niveau Bac + 1 et Bac +2	49	1	48	27,22 %
Niveau 6 : Diplôme de Niveau Bac +3	17	3	14	9,44 %
Non renseigné	4	0	4	2,22 %
Total	180	8	172	100,00 %

6. ADMISSIBILITÉ

La phase d'admissibilité, soit l'étude des dossiers de RAEP par le jury, s'est déroulée à Paris du 20 au 24 mars 2023.

180 dossiers de RAEP ont été étudiés.

La réunion d'admissibilité a eu lieu le 24 mars 2023.

93 candidats ont été déclarés admissibles, soit 2,58 candidats pour une place.

6.1. Candidats admissibles par sexe et par tranche d'âge :

Tranches d'âges	Candidats	Hommes	Femmes	%
30/34 ans	4	2	2	4,30 %
35/39 ans	5	0	5	5,38 %
40/44 ans	18	0	18	19,36 %
45/49 ans	27	2	25	29,03 %
50/54 ans	27	0	27	29,03 %
55/59 ans	12	0	12	12,90 %
Total	93	4	89	100,00 %

6.2. Candidats admissibles par sexe et par diplôme :

Niveau d'étude	Candidats	Hommes	Femmes	%
Niveau 3 : CAP, BEP ou diplôme de niveau équivalent	11	1	10	11,83 %
Niveau 4 : Baccalauréat, brevet professionnel ou équivalent	40	1	39	43,01 %
Niveau 5 : Niveau Bac + 1 et Bac + 2	33	1	32	35,48 %
Niveau 6 : Diplôme de Niveau bac + 3	7	1	6	7,53 %
Non renseigné	2	0	2	2,15 %
Total	93	4	89	100,00 %

7. ADMISSION

L'épreuve orale s'est déroulée dans les locaux du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire à Paris, du 22 au 31 mai 2023.

8 candidats admissibles étaient absents ou se sont désistés et 85 candidats admissibles se sont présentés à l'épreuve.

La réunion du jury ayant pour objet de dresser la liste des 36 candidats admis s'est déroulée le 31 mai 2023.

7.1. Répartition des lauréats par sexe et tranche d'âge :

Tranches d'âges	Candidats	Hommes	Femmes	%
30/34 ans	3	2	1	8,32 %
35/39 ans	2	0	2	5,56 %
40/44 ans	11	0	11	30,56 %
45/49 ans	11	1	10	30,56 %
50/54 ans	8	0	8	22,22 %
55/59 ans	1	0	1	2,78 %
Total	36	3	33	100,00 %

7.2. Répartition des lauréats par niveau de diplôme :

Niveau d'étude	Candidats	Hommes	Femmes	%
Niveau 3 : CAP, BEP ou diplôme de niveau équivalent	2	1	1	5,56 %
Niveau 4 : Baccalauréat, brevet professionnel ou équivalent	13	1	12	36,11 %
Niveau 5 : Niveau Bac + 1 et Bac + 2	17	1	16	47,22 %
Niveau 6 : Diplôme de Niveau bac + 3	3	0	3	8,33 %
Non renseigné	1	0	1	2,78 %
Total	36	3	33	100,00 %

7.3. Bilan de l'admission :

ÉPREUVE ORALE	
Candidats présents	85
Moyenne	13,94
Médiane	14,00
Ecart type	3,32
Note mini	8,50
Note maxi	20,00

Le jury a fixé le seuil d'admission à **15,00 points**.

8. CONCLUSION

Le nombre de candidats inscrits a fortement baissé par rapport à la session précédente (316 en 2021 contre 198 en 2022).

Le nombre de places étant sensiblement le même par rapport à l'année 2021 (34 places en 2021 contre 36 en 2022), le taux de pression a donc baissé, passant de 8,88 candidats pour une place en 2021 à 5 candidats pour une place en 2022.

DEUXIÈME PARTIE : RAPPORT DU JURY

1. ARRÊTÉ DE COMPOSITION DU JURY



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Arrêté

fixant la composition du jury de l'examen professionnel pour l'accès au corps des secrétaires administratifs au titre de la session 2022

Le ministre de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2004-1105 du 19 octobre 2004 modifié relatif à l'ouverture des procédures de recrutement dans la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État et à certains corps analogues, relevant du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2012-569 du 24 avril 2012 modifié portant statut particulier du corps des secrétaires administratifs relevant du ministre chargé de l'agriculture ;

Vu le décret n° 2013-908 du 10 octobre 2013 relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des comités de sélection pour le recrutement et la promotion des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté du 12 novembre 2012 modifié fixant les modalités d'organisation et la nature des épreuves de l'examen professionnel d'accès au corps de secrétaires administratifs relevant du ministre chargé de l'agriculture ;

Vu l'arrêté du 30 septembre 2022 autorisant au titre de l'année 2022 l'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au corps des secrétaires administratifs relevant du ministre chargé de l'agriculture,

Arrête

Article unique – Le jury de l'examen professionnel pour l'accès au corps des secrétaires administratifs du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire est composé comme suit :

Présidente :

Mme GAGELIN Catherine

Inspectrice générale de l'éducation, du sport et de la recherche - Ministères chargés de l'éducation nationale et de la jeunesse, des sports, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Suppléante de la présidente :

Mme PAPEREUX Véronique
Inspectrice de l'enseignement agricole -
Ministère de l'agriculture et de la souveraineté
alimentaire (DGER)

Vice-présidente :

Mme JARSALE Sylvie
Inspectrice de l'enseignement agricole -
Ministère de l'agriculture et de la souveraineté
alimentaire (DGER)

Membres titulaires :

M. FONDACCI Florent
Attaché d'administration de l'État – Ministère
de l'agriculture et de la souveraineté
alimentaire (Institut Agro Rennes-Angers)

Mme KAOUADJI Sabrina
Attachée d'administration de l'État – Ministère
de l'agriculture et de la souveraineté
alimentaire (FranceAgriMer)

Mme LOUCHEZ Stéphanie
Attachée principale d'administration de l'État –
Ministère de l'agriculture et de la souveraineté
alimentaire (DGAL)

Mme MICHARD Myriam
Attachée principale d'administration de l'État –
Ministère de la Transition écologique et de la
Cohésion des territoires

M. MOREAU Olivier
Attaché d'administration de l'État – Ministère
de l'agriculture et de la souveraineté
alimentaire (DGAL)

M. VUILLAUME Hervé
Attaché principal d'administration de l'État –
Secrétariat général du Gouvernement

M. SCHMITT Sébastien
Attaché principal d'administration de l'État –
Ministère de l'agriculture et de la souveraineté
alimentaire (EPLEFPA Fontaines Sud-
Bourgogne)

Mme SOUCHET Justine
Attachée d'administration de l'État – Ministère
de l'agriculture et de la souveraineté
alimentaire (DRAAF Centre-Val de Loire)

Membres suppléants :

Mme DE CHERADE DE
MONTBRON Bérengère
Attachée d'administration de l'État – Ministère
de l'agriculture et de la souveraineté
alimentaire (DGAL)

M. FOURNIER Michel
Attaché principal d'administration de l'État –
Ministère de l'agriculture et de la souveraineté
alimentaire (DGPE)

Mme JARNOUIN Claire-Marie
Attachée principale d'administration de l'État –
Ministère de l'agriculture et de la souveraineté
alimentaire (CGAER)

Fait le 9 décembre 2022.

Le ministre de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire,
Pour le ministre et par délégation :

La sous-directrice
du développement professionnel
et des relations sociales

VIRGINIE FARJOT

page 2

2. LE RAPPORT DU JURY

Considérations générales

Le jury a été formé selon les critères recommandés par la direction générale de la fonction publique lors de deux sessions de formation qui se sont déroulées respectivement les 7 mars et 11 mai 2023.

2.1 Les attendus du jury lors de la phase d'admissibilité

Le jury rappelle l'extrême attention que les candidats doivent porter à la qualité de leur dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP), dans la mesure où l'analyse de ce dernier détermine l'admissibilité de leur candidature, puis guide le jury dans ses questionnements lors de la phase d'admission.

S'agissant d'un concours, l'évaluation des candidatures repose à la fois sur l'examen des éléments intrinsèques de chaque dossier et sur la comparaison de la qualité de ce dernier avec celle des autres dossiers présentés au jury lors d'une même session.

Le jury s'est constitué en deux commissions qui ont effectué, durant cinq journées d'étude, l'évaluation de 90 dossiers chacune. Faute de production de plusieurs éléments requis, un dossier a été déclaré non admissible sans examen des contenus existants.

Une grille de lecture, élaborée par le jury, a permis d'identifier et d'apprécier :

- Le parcours et le projet professionnels du candidat ;
- Les aptitudes à remplir les missions et à exercer les fonctions de secrétaire administratif ;
- Les formations suivies.

Les membres des deux commissions ont examiné chaque dossier en fonction de considérations liées aux catégories suivantes :

→ Qualités formelles du dossier, présentation, qualités rédactionnelles.

Dans cette première catégorie de considérations, le jury a recherché les compétences de rigueur et de maîtrise de l'expression écrite, attendues d'un secrétaire administratif. Le jury s'est attaché à identifier les différentes qualités formelles du dossier préparé par le candidat, veillant à la fois à son caractère complet (formats attendus, pièces à joindre) et au bon niveau rédactionnel de l'ensemble du dossier (curriculum vitae, tableau de description des activités, présentation des formations ou encore description du projet professionnel).

Le jury attire l'attention des candidats sur le soin à apporter à la réalisation ou à l'actualisation de leur dossier, ainsi que sur la nécessité d'en assurer une relecture attentive et minutieuse. En effet, dans 40 % des dossiers examinés une ou plusieurs des caractéristiques suivantes a été constatées :

- Des éléments manuscrits difficilement lisibles ;
- Des fautes d'orthographe ou de syntaxe en nombre trop important ;
- Un dossier incomplet par manque de signature de la déclaration sur l'honneur (et/ou l'absence de marque dans les espaces à cocher), du visa du supérieur hiérarchique, de l'organigramme de la structure d'affectation, etc. ;
- Une différence de qualité dans la réalisation des différentes parties (CV, tableau, formations, projet) et des écarts dans les contenus susceptibles de produire des incohérences ;
- Un manque de clarté en raison de l'utilisation de termes trop spécifiques, d'une absence de hiérarchisation des éléments présentés, ou d'un manque de synthèse, ou, à l'inverse, d'une présentation trop lacunaire.

Les documents annexes joints à certains dossiers, ont pu, lorsque leur choix était stratégique et explicite, éclairer le jury et appuyer la démonstration de l'acquisition des compétences professionnelles recherchées.

→ Pertinence des informations apportées au regard d'un projet, expression de la motivation, justification de la candidature.

Cette deuxième catégorie d'informations examinées par le jury, porte sur la capacité du candidat, à travers la constitution de son dossier, à réunir des informations pertinentes sur son projet professionnel, mais également à exprimer sa motivation à l'appui de sa candidature.

Le jury a cherché à relever, dans la production écrite présentant les acquis de l'expérience professionnelle du candidat, les éléments probants de motivation et de réflexion autour de son projet professionnel. Les candidats dont les motivations sont clairement exprimées, et étayées par une présentation pertinente et choisie des expériences professionnelles, sont logiquement les mieux compris par le jury. A contrario, la seule mention par le candidat des postes successivement occupés, aussi particuliers soient-ils, sans explicitation des compétences acquises, ne suffit pas pour démontrer son mérite et sa légitimité à devenir secrétaire administratif.

Le changement de nature de l'appréciation par le jury du dossier de RAEP ne semble pas encore correctement pris en compte par les candidats. En effet, pour 37 % des candidats, le jury a relevé un manque d'explicitation du

projet professionnel. Dans 43 % des dossiers, l'absence de lien entre ce projet et les acquis de l'expérience professionnelle a pénalisé les candidats. Pourtant, ce lien peut s'établir de multiples façons, comme la mise en valeur d'expériences professionnelles particulières ou l'identification des compétences que le parcours professionnel du candidat lui a permis d'acquérir.

Ce dernier ne doit pas hésiter à donner des éléments de contexte susceptibles de permettre une meilleure évaluation de l'étendue de ses missions et de ses responsabilités, au regard de la politique publique qu'il sert.

Il s'agit de trouver le bon équilibre entre la nécessité d'une présentation synthétique et le maintien d'un bon niveau de précision, de complétude et de richesse dans la présentation de son parcours.

→ Culture administrative, parcours professionnel et potentiel d'adaptation sur un emploi de catégorie B.

Le jury a cherché à vérifier, au travers de ces items, ce que le parcours professionnel, les connaissances générales et techniques et la culture administrative des candidats permettaient de déduire en termes de compétences supposément maîtrisées. Cette évaluation montre la précision que chaque candidat doit apporter au choix des éléments qu'il porte, par l'intermédiaire de son dossier, à la connaissance du jury.

Le jury a cependant fait attention, pour évaluer ces éléments, à tenir compte des emplois généralement dévolus aux candidats présents dans des corps de catégorie C. Il s'est agi moins de rechercher la cohérence d'un parcours, qui peut au contraire s'être enrichi au gré d'inflexions parfois importantes, que la présence, sous une forme plus ou moins permanente, d'éléments probants montrant une solide culture, administrative et technique, notamment par l'explicitation du cadre réglementaire qui structure l'activité du candidat. Ces items apportent les éléments recherchés dans plus de 80 % des dossiers.

→ Projection dans les savoir-faire attendus d'un secrétaire administratif, richesse et diversité du parcours de formation.

Le jury a recherché dans les dossiers de RAEP la façon dont les candidats appréhendent les savoir-faire attendus d'un secrétaire administratif et s'y préparent en valorisant leurs acquis professionnels et en orientant leur parcours de formation.

Cette évaluation est évidemment délicate à établir et s'appuie sur un faisceau d'indices que le candidat a donc intérêt à faire figurer dans son dossier, sans ostentation mais avec à-propos.

Il se déduit à la fois de la note personnelle présentant les acquis de l'expérience, du parcours professionnel, mais également des choix et de la régularité des formations professionnelles suivies au cours de la carrière, récente ou non, du candidat.

44 % des dossiers manquaient d'étayage dans ce domaine, notamment en raison de l'identification insuffisante des savoir-faire attendus d'un secrétaire administratif, de la démonstration incomplète de la maîtrise de ces derniers par les candidats ou encore d'une présentation peu pertinente du parcours de formation.

→ Capacité à s'investir et à s'insérer dans un collectif : travail en équipe, participation à la vie de la structure d'affectation.

Cette dernière catégorie de compétences recherchées par le jury constitue le « plus » qui donne à la fois de la force et de la légitimité à une candidature. Les candidats sont invités à mettre en lumière la place qu'ils accordent au collectif de travail et leur capacité à s'y insérer. Lorsque les activités décrites montrent le poids donné au travail en équipe et à la participation à la vie de la structure, cela constitue des indicateurs précieux. Ce fût le cas dans 78 % des dossiers.

Chaque commission remettait le soir ses évaluations à la présidence du jury, aux fins d'harmonisation des résultats globaux de la journée. Une harmonisation générale a conclu les travaux et permis la délibération finale et la proclamation des résultats.

A l'issue de ces travaux du jury, la liste des 93 candidats admissibles a été constituée et publiée.

2.2 Les attendus du jury lors de l'épreuve d'admission

L'épreuve d'entretien de l'admission consistait en un échange 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 dont le point de départ était un exposé du candidat sur son parcours professionnel, le jury disposait d'un dossier élaboré par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

La durée de cette épreuve orale était de 20 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé. Le dossier de RAEP n'a pas fait l'objet d'une notation, l'entretien seul a été évalué.

→ Les attendus du jury.

Le jury attendait des candidats qu'ils exposent, en termes de savoir, de savoir-faire et de savoir-être, celles de leurs compétences professionnelles qu'ils jugent nécessaires pour assurer les fonctions d'un secrétaire administratif.

Tout d'abord, le jury a évalué la clarté et la structuration de l'exposé, en tenant compte du fait que les candidats veillent à bien utiliser le temps imparti.

Ensuite, le jury, au travers de questions/réponses souhaitait que les candidats :

- Démontrant leur capacité à se positionner dans leur environnement professionnel immédiat, un intérêt et une représentation correcte de l'organisation et des missions de leur service ou établissement d'affectation et de ses différentes composantes ;
- Sachent mobiliser leurs connaissances administratives de base, en ce qui concerne leur environnement professionnel de proximité et le ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, sans méconnaître son actualité ;
- Exposent leurs aptitudes à gérer un dossier, à rendre compte, à mettre en œuvre une décision et à l'expliquer, ainsi qu'à travailler en équipe, voire à encadrer.

Par ailleurs, le jury a évalué leurs capacités d'expression orale et de maîtrise de leur stress durant l'exercice. Cette épreuve suppose de la part du candidat un travail de préparation tant dans son exposé que dans la mobilisation de ses connaissances. Les candidats sont invités à adopter un comportement et une contenance appropriés à l'exercice.

→ Remarques générales

Les deux commissions du jury ayant interrogé les candidats lors de l'épreuve orale ont apprécié le degré important de préparation des candidats admissibles et constaté que l'exposé introductif était, dans la très grande majorité des cas, préparé, construit et le plan annoncé et respecté.

A propos du dossier de RAEP, et même si celui-ci ne fait pas l'objet d'une notation, les commissions ont apprécié l'effort fait par les candidats qui ont choisi, d'une part, une présentation agréable sur la forme, et une construction ordonnée des éléments de fond. Le jury insiste sur l'importance du dossier de RAEP dans la phase d'admission en raison du point d'appui qu'il constitue pour choisir les questions qui seront posées. Il est important que les candidats soient en capacité d'expliquer tous les éléments figurant dans leur dossier (politique publique, cigles et acronymes, organisation, etc.).

Les commissions recherchent par leurs questions à apprécier la maîtrise d'un socle commun de connaissance. Sans qu'il soit question de connaître parfaitement l'ensemble de l'organisation du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA), il convient d'en maîtriser l'organisation générale, y compris déconcentrée, ainsi que celles des établissements publics et des opérateurs de l'État relevant du MASA (opérateurs, EPL, agences, etc.). Le questionnaire peut porter sur les grands enjeux ministériels mais également sur les caractéristiques de la fonction publique.

Les échanges avec le jury doivent permettre au candidat de démontrer sa maîtrise professionnelle notamment en contextualisant ses missions et en leur donnant du sens.

Les candidats doivent cependant avoir pleinement conscience que l'examen professionnel demeure une suite d'épreuves sélectives, puisque le jury est chargé d'établir un classement à l'issue de la production d'un dossier, non noté mais servant à prononcer l'admissibilité, puis d'une prestation orale qui donne lieu à notation. Qui dit épreuve entend forcément une dose minimale d'académisme qui requiert de se conformer à des schémas de préparation.

Les membres du jury ont été particulièrement sensibles, tant pour l'exposé que pour les réponses aux questions posées, à des prestations durant lesquelles le candidat faisait preuve de simplicité dans le propos, de clarté dans l'élocution et la présentation de ses idées, et enfin d'une capacité à défendre de manière argumentée les idées qu'il propose à la discussion. Si l'épreuve orale demande des connaissances théoriques et pratiques, elle requiert également vivacité d'esprit, capacité d'écoute et de répartie.

La commission a également été sensible aux prestations des candidats qui savent se projeter dans les fonctions auxquelles ils aspirent. Les candidats qui ont le mieux préparé leur épreuve sont ceux qui ont également une vision assez claire, probablement construite à l'aide de leurs échanges avec leurs collègues et leur hiérarchie, des suites qu'ils souhaitent donner à leur carrière.

→ Conseils aux candidats.

Eu égard aux défauts les plus couramment constatés, le jury propose quelques conseils aux candidats quant à leur préparation.

Pensant déjouer les effets du stress, certains candidats apprennent par cœur leur présentation. Cette stratégie peut s'avérer inappropriée, car l'émotion peut provoquer des pertes de mémoire, et la restitution manquer de sincérité.

Les candidats ne doivent pas hésiter à utiliser le « je » de la première personne lorsqu'ils décrivent des situations dont ils ont été les acteurs.

Les plans qui ont tenté une problématisation des compétences développées au cours des parcours professionnels ont souvent constitué une présentation remarquable.

Sur les connaissances mises en avant par les candidats, la commission n'a jamais privilégié les « quizz », mais a, au contraire, systématiquement cherché à la fois à permettre aux candidats de mettre en valeur leurs points forts, puis à élargir peu à peu leur propos vers des domaines qui leur étaient moins familiers.

Enfin, les candidats ont tout intérêt à développer, dans un langage simple, les connaissances qu'ils exposent, plutôt que d'avancer des propos trop conceptuels, dans un phrasé complexe, qui peut montrer très rapidement des limites dans la maîtrise réelle qu'ils en ont.

La présidente et la vice-présidente du jury ont assuré la présidence des deux commissions constituées pour l'épreuve orale d'admission.

Les notes attribuées par chaque commission ont été l'objet d'un suivi bi-quotidien (examen de la moyenne et de l'écart type des notes attribuées), afin d'assurer une harmonisation permettant d'assurer l'égalité de traitement entre les candidats.

Le jury s'est réuni en formation plénière pour sa délibération finale et la proclamation des résultats des 36 candidats déclarés reçus.

Le jury remercie le bureau des concours et des examens professionnels pour l'assistance de grande qualité qu'il a reçue durant les différentes phases des épreuves.