



**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 examens professionnels

BILAN – SESSION 2023

**EXAMENS PROFESSIONNELS D'AVANCEMENT AUX GRADES DE SECRÉTAIRE
ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE ET DE CLASSE SUPÉRIEURE**

AVANT-PROPOS

Ce bilan présente une description du cadre juridique, de l'organisation, du contenu et du déroulement de ce concours.

Outre ces données objectives, l'analyse statistique de la participation et des résultats apporte un éclairage sur la population y ayant participé.

Le rapport du président 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.

I - INTRODUCTION	4
TEXTES DE REFERENCE	4
RAPPEL DES CONDITIONS D'ACCES	5
CALENDRIER DE LA SESSION	6
II. EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'AVANCEMENT DANS LE GRADE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE	7
A – INSCRIPTIONS	7
B – RESULTATS	8
III - EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'AVANCEMENT DANS LE GRADE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPERIEURE	9
A - INSCRIPTIONS	10
B – RESULTATS	11
IV – LE RAPPORT DU JURY	13
1. L'EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'AVANCEMENT DANS LE GRADE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPERIEURE	13
2. L'EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'AVANCEMENT DANS LE GRADE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE	13
V - LES ATTENDUS DU JURY	14
1. LES ATTENDUS DU JURY POUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'AVANCEMENT DANS LE GRADE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPERIEURE	14
2. LES ATTENDUS DU JURY POUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'AVANCEMENT DANS LE GRADE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE	15
3. CONCLUSION :	16
ANNEXE 1 : ARRETE FIXANT LA COMPOSITION DU JURY DES EXAMENS PROFESSIONNELS POUR L'AVANCEMENT AUX GRADES DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPERIEURE ET DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE AU TITRE DE LA SESSION 2023	18

I - Introduction

Textes de référence

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° 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 ;

Vu le décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat ;

Décret n° 2012-569 du 24 avril 2012 modifié 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 ;

Décret n° 2022-1209 du 31 août 2022 modifiant les dispositions communes relatives à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État ;

Arrêté du 12 novembre 2012 fixant les modalités d'organisation et la nature des épreuves des examens professionnels pour l'avancement aux grades de secrétaire administratif de classe supérieure et de secrétaire administratif de classe exceptionnelle 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 5 mai 2023 autorisant au titre de l'année 2023 l'ouverture d'examens professionnels pour l'avancement aux grades de secrétaire administratif de classe supérieure et de secrétaire administratif de classe exceptionnelle relevant du ministre chargé de l'agriculture,

Rappel des conditions d'accès

Les examens professionnels sont ouverts à tous les candidats qui remplissent les conditions requises, quel que soit leur établissement d'affectation.

En application de l'article 25 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, peuvent faire acte de candidature :

- pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure, les secrétaires administratifs relevant du ministère de l'agriculture ayant au moins atteint le 6^e échelon du premier grade et justifiant d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au 31 décembre 2023 ;

- pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle, les secrétaires administratifs de classe supérieure relevant du ministre de l'agriculture justifiant d'au moins un an d'ancienneté dans le 6^e échelon du deuxième grade et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au 31 décembre 2023.

Conformément aux dispositions transitoires prévues par le II de l'article 3 du décret n°2022-1209 du 31 août 2022, les secrétaires administratifs qui, au 1^{er} septembre 2022, réunissaient les conditions pour une promotion à un grade supérieur et ceux qui auraient réuni les conditions pour une promotion au grade supérieur au titre de 2023 sont réputés réunir les conditions prévues par l'[article 25 du décret du 11 novembre 2009 précité](#), dans sa rédaction en vigueur au 1^{er} septembre 2022 pour une promotion au grade supérieur.

Pour les deux avancements, les conditions requises doivent être remplies au 31 décembre 2023

Calendrier de la session

Note de service	n° SG/SRH/SDDPRS/2023-409 du 25 mai 2023
Arrêté d'ouverture	Du 5 mai 2023 publié au JO du 13 mai 2023 Les compositions des jurys des examens professionnels ont été fixées par arrêté du 2 septembre 2023
Inscriptions	Du 1 ^{er} juin 2023 au 3 juillet 2023
Dépôt des pièces justificatives	Le 18 juillet 2023
Examen professionnel pour l'avancement dans le grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle	Épreuve écrite d'admissibilité : le 28 septembre 2023 Épreuve orale d'admission : entre le 24 novembre et le 29 novembre 2023
Examen professionnel pour l'avancement dans le grade de secrétaire administratif de classe supérieure	Epreuve écrite d'admission le 28 septembre 2023
Proclamation des résultats sur le site https://www.concours.agriculture.gouv.fr	Examen professionnel pour l'avancement dans le grade de secrétaire administratif de classe supérieure Résultat d'admission : le 20 octobre 2023 Examen professionnel pour l'avancement dans le grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle Résultat d'admissibilité : le 20 octobre 2023 Résultat d'admission : le 30 novembre 2023

II. Examen professionnel pour l'avancement dans le grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle

A – Inscriptions

38 postes étaient à pourvoir.

Inscriptions :

	Candidats	Hommes	Femmes
Admis(e) à concourir	153	27	126
Non admis(e) à concourir	14	1	13

Tranches d'âges des candidats admis à concourir

Tranches d'âges	Candidats	Hommes	Femmes	%
35/39 ans	9	2	7	6%
40/44 ans	18	2	16	12%
45/49 ans	39	8	31	25%
50/54 ans	54	7	47	35%
55/59 ans	28	6	22	18%
60 ans et plus	5	2	3	3%

A noter que l'âge moyen des candidats est de 50 ans (50 ans pour les hommes et 49 ans pour les femmes).

Niveau de diplômes des candidats admis à concourir

Niveau d'étude	Candidats	Hommes	Femmes	%
Non renseigné	1	1		0,65 %
Aucun diplôme, certificat d'études primaires ou brevet des collèges	4	2	2	2,61 %
Niveau 3 : CAP, BEP ou diplôme de niveau équivalent	14	5	9	9,15 %
Niveau 4 : Baccalauréat, brevet professionnel ou équivalent	49	5	44	32,03 %
Niveau 5 : Diplôme de l'enseignement supérieur court (Niveau bac+1 et bac+2)	53	4	49	34,64 %
Niveau 6 : Diplôme de niveau bac + 4 (Maîtrise, master 1 ou diplôme équivalent)	10	3	7	6,54 %
Niveau 6 : Diplôme de Niveau bac +3 (licences, licence professionnelle ou diplôme équivalent)	16	3	13	10,46 %
Niveau 7 : Diplôme de Niveau bac +5 (Master 2, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur de niveau bac+5)	6	4	2	3,92 %

B – Résultats

125 candidats ont composé (21 hommes et 104 femmes) dans les centres suivants :

Centre d'examens	Candidats	Hommes	Femmes	%
CACHAN	28	4	24	22,40 %
BORDEAUX	16	4	12	12,80 %
LYON	16	2	14	12,80 %
TOULOUSE	15	4	11	12,00 %
DIJON	13	2	11	10,40 %
AMIENS	11	2	9	8,80 %
RENNES	9	1	8	7,20 %
MONTPELLIER	8	1	7	6,40 %
SAINT-DENIS (974)	3	0	3	2,40 %
FORT-DE-FRANCE (972)	2	0	2	1,60 %
MAMOUDZOU (976)	1	0	1	0,80 %
AJACCIO	1	1	0	0,80 %
BASSE-TERRE (971)	1	0	1	0,80 %
NOUMEA (988)	1	0	1	0,80 %

Notes obtenues par les candidats à l'épreuve d'admissibilité

Seuil d'admissibilité : 10 sur 20

Note la plus élevée : 17 sur 20

Note la plus basse : 4.50 sur 20

notes	nombre de candidats
04,50	1
entre 5 et 5,50	2
entre 6 et 6,50	4
entre 7 et 7,50	5
entre 8 et 8,50	11
entre 9 et 9,50	9
entre 10 et 10,50	9
entre 11 et 11,50	18
entre 12 et 12,50	15
entre 13 et 13,50	11
entre 14 et 14,50	14
entre 15 et 15,50	9
entre 16 et 16,50	8
17,00	6

3 candidats ont rendu des copies blanches.

Notes obtenues par les candidats à l'épreuve orale d'admission

Seuil d'admission : 14 sur 20

Note la plus élevée : 19 sur 20

Note la plus basse : 7 sur 20

notes	nombre de candidats
07,00	1
de 9 à 9,50	4
de 10 à 10,50	6
de 11 à 11,75	11
de 12 à 12,75	11
de 13 à 13,75	15
de 14 à 14,50	7
de 15 à 15,75	12
de 16 à 16,50	12
de 17 à 17,75	8
de 18 à 18,75	2
19,00	1

38 candidats ont été déclarés admissibles

Niveau de diplôme des lauréats

Niveau d'étude	Candidats	Hommes	Femmes	%
Niveau 5 : Diplôme de l'enseignement supérieur court (Niveau bac+1 et bac+2)	15	1	14	39,5%
Niveau 4 : Baccalauréat, brevet professionnel ou équivalent	12	2	10	31,6%
Niveau 6 : Diplôme de niveau bac + 4 (Maîtrise, master 1 ou diplôme équivalent)	5	2	3	13,2%
Niveau 6 : Diplôme de Niveau bac +3 (licences, licence professionnelle ou diplôme équivalent)	3	0	3	7,9%
Niveau 7 : Diplôme de Niveau bac +5 (Master 2, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur de niveau bac+5)	2	1	1	5,3%
Niveau 3 : CAP, BEP ou diplôme de niveau équivalent	1	1		2,6%

Tranches d'âge des lauréats

Tranches d'âges	Candidats	Hommes	Femmes	%
35/39 ans	3	1	2	8
40/44 ans	9	1	8	24
45/49 ans	9	1	8	24
50/54 ans	11	1	10	29
55/59 ans	6	3	3	16

III - Examen professionnel pour l'avancement dans le grade de secrétaire administratif de classe supérieure

62 postes étaient à pourvoir.

A - Inscriptions

	Candidats	Hommes	Femmes
Admis(e) à concourir	207	20	187
Non admis à concourir	19	3	16

Tranches d'âges des candidats admis à concourir

Tranches d'âges	Candidats	Hommes	Femmes	%
30/34 ans	10	0	10	4,83 %
35/39 ans	18	1	17	8,70 %
40/44 ans	35	2	33	16,91 %
45/49 ans	47	6	41	22,71 %
50/54 ans	51	7	44	24,64 %
55/59 ans	38	3	35	18,36 %
60/99 ans	8	1	7	3,86 %

A noter que l'âge moyen des candidats est de 48 ans (49 ans pour les hommes et 47 ans pour les femmes).

Niveau de diplôme des candidats admis à concourir

Niveau d'étude	Candidats	Hommes	Femmes	%
Niveau 5 : Diplôme de l'enseignement supérieur court (Niveau bac+1 et bac+2)	70	8	62	33,8%
Niveau 4 : Baccalauréat, brevet professionnel ou équivalent	58	4	54	28%
Niveau 6 : Diplôme de Niveau bac +3 (licences, licence professionnelle ou diplôme équivalent)	27	2	25	13%
Niveau 3 : CAP, BEP ou diplôme de niveau équivalent	26	3	23	12,6%
Niveau 7 : Diplôme de Niveau bac +5 (Master 2, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur de niveau bac+5)	13	0	13	6,3%
Non renseigné	8	1	7	3,9%
Niveau 6 : Diplôme de niveau bac + 4 (Maîtrise, master 1 ou diplôme équivalent)	4	2	2	1,9%
Aucun diplôme, certificat d'études primaires ou brevet des collèges	1	0	1	0,5%

B – résultats

181 candidats (16 hommes et 165 femmes) ont composé dans les centres suivants :

Centre d'examens	Candidats	Hommes	Femmes	%	
CACHAN	40	9	31	22,10 %	22,10%
RENNES	26		26	14,36 %	14,36%
TOULOUSE	26	1	25	14,36 %	14,36%
LYON	21	2	19	11,60 %	11,60%
BORDEAUX	21	3	18	11,60 %	11,60%
DIJON	17		17	9,39 %	9,39%
MONTPELLIER	13	1	12	7,18 %	7,18%
AMIENS	8		8	4,42 %	4,42%
SAINT-DENIS (974)	3		3	1,66 %	1,66%
NOUMEA (988)	3		3	1,66 %	1,66%
AJACCIO	2		2	1,10 %	1,10%
BASSE-TERRE (971)	1		1	0,55 %	0,55%

Notes obtenues par les candidats à l'épreuve écrite d'admission

Seuil d'admission : 12,25 sur 20

Note la plus élevée : 18 sur 20

Note la plus basse : 1,50 sur 20

Notes	nombre de candidats
01,50	1
04,00	5
entre 5 et 5,50	11
entre 6 et 6,50	5
entre 7 et 7,50	7
entre 8 et 8,50	10
entre 9 et 9,50	22
entre 10 et 10,50	22
entre 11 et 11,50	23
entre 12 et 12,50	20
entre 13 et 13,50	15
entre 14 et 14,50	14
entre 15 et 15,50	10
entre 16 et 16,50	12
entre 17 et 17,50	3

Un candidat a rendu une copie blanche.

62 candidats ont été déclarés admis.

Niveau de diplôme des lauréats

Niveau d'étude	Candidats	Hommes	Femmes	%
Niveau 5 : Diplôme de l'enseignement supérieur court (Niveau bac+1 et bac+2)	27	1	26	43,55 %
Niveau 4 : Baccalauréat, brevet professionnel ou équivalent	15	1	14	24,19 %
Niveau 6 : Diplôme de Niveau bac +3 (licences, licence professionnelle ou diplôme équivalent)	9	0	9	14,52 %
Niveau 3 : CAP, BEP ou diplôme de niveau équivalent	6	0	6	9,68 %
Niveau 7 : Diplôme de Niveau bac +5 (Master 2, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur de niveau bac+5)	4	0	4	6,45 %
Non renseigné	1	0	1	1,61 %

Tranches d'âge des lauréats

Tranches d'âges	Candidats	Hommes	Femmes	%
30/34 ans	4	0	4	6,45 %
35/39 ans	5	0	5	8,06 %
40/44 ans	13	1	12	20,97 %
45/49 ans	14	0	14	22,58 %
50/54 ans	14	1	13	22,58 %
55/59 ans	11	0	11	17,74 %
60/99 ans	1	0	1	1,61 %

IV – Le rapport du jury

1. L'examen professionnel pour l'avancement dans le grade de secrétaire administratif de classe supérieure

Le sujet proposé concernait la mise en œuvre du télétravail au sein de la Direction Régionale de l'Alimentation et de la Forêt (DRAAF). Il était demandé au candidat de préparer, à l'attention du Secrétaire général, un dossier comportant différents éléments sur le télétravail. Le candidat disposait d'un dossier de 35 pages, comportant 5 documents, lui permettant de traiter les trois questions proposées, dans l'ordre de son choix. Le jury appelait également l'attention du candidat sur la nécessité de lire, avec précision, l'ensemble des documents.

Compréhension globale du sujet

Question 1 :

Il s'agissait de rédiger un projet de note interne, destinée à l'ensemble des personnels (administratifs et techniques) fixant les conditions et la procédure à suivre pour la mise en place du télétravail en précisant le cadre, les obligations et les droits.

Les compétences attendues sont les qualités rédactionnelles, les capacités d'analyse des éléments figurant dans le dossier documentaire ainsi que les capacités à synthétiser.

Question 2 :

Il était demandé au candidat, dans la perspective du prochain CSA (Comité Social d'Administration), d'identifier sous forme d'une fiche, les enjeux, les écueils, et les opportunités de la mise en œuvre du télétravail dans la Fonction Publique.

Les compétences attendues portent sur la compréhension du dispositif, et la capacité du candidat à retenir les éléments les plus pertinents en terme de communication sur le dispositif.

Question 3 :

Il était demandé au candidat, à l'aide du formulaire prérempli (Document 5) par un agent de catégorie A soumis au forfait de présence jours, 208 jours sur 43 semaines, de calculer et reporter la part annuelle de l'agent consacrée au télétravail.

Les compétences attendues portent sur la compréhension du dispositif exposé et la capacité à réaliser des calculs simples.

2. L'examen professionnel pour l'avancement dans le grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle

a) Epreuve d'admissibilité

La note administrative demandée pour cette épreuve d'admissibilité avait pour objectif d'apprécier la capacité du candidat à comprendre et à appréhender une problématique dans sa globalité. Il s'agissait donc pour les candidats de démontrer leurs qualités d'analyse, de synthèse et de rédaction.

Le dossier comportait six documents (21 pages) fournissant toutes les informations nécessaires à la rédaction de la note relative aux actions à mettre en place en vue de l'organisation des trophées de l'agroécologie 2023-2024. Il était demandé au candidat de rédiger une note administrative, à l'attention de son chef(fe) de service, en vue d'une présentation au cours de la prochaine réunion du comité de direction de la Direction régionale de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt.

La note administrative, devait préciser d'une part, le cadre général des trophées (enjeux et modalités du dispositif) et d'autre part, les différentes actions à mener à l'échelle de la Direction Régionale.

Une majorité de candidats ont structuré leur exposé à partir du plan proposé dans l'énoncé du sujet.

b) Épreuve d'admission

L'épreuve d'admission s'établit en un échange avec le jury visant à apprécier la personnalité, les aptitudes et la motivation du candidat ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience.

Pour conduire cet entretien, dont le point de départ consiste en un exposé du candidat sur son parcours professionnel, le jury dispose d'un dossier élaboré par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis et de l'expérience professionnelle (RAEP).

La durée de cette épreuve orale est de 25 minutes dont 5 minutes, au plus, à la disposition du candidat, pour réaliser sa présentation. Le dossier RAEP ne fait pas l'objet d'une notation, seul l'entretien est évalué.

V - Les attendus du jury

1. Les attendus du jury pour l'examen professionnel pour l'avancement dans le grade de secrétaire administratif de classe supérieure

Le jury attendait des candidats :

- ✓ Qu'ils appréhendent les sujets dans leur globalité ;
- ✓ Qu'ils respectent les consignes données ;
- ✓ Qu'ils démontrent des qualités rédactionnelles, notamment en structurant et en soignant les réponses (plan, syntaxe, orthographe) ;
- ✓ Qu'ils démontrent un esprit d'analyse et de synthèse ;
- ✓ Qu'ils fassent référence, de façon pertinente, aux bases juridiques ;
- ✓ Qu'ils analysent et reformulent, en évitant la paraphrase ;
- ✓ Qu'ils démontrent leur capacité à effectuer des calculs simples et à expliquer le raisonnement conduisant au résultat.

L'ensemble des documents fournis permettait aux candidats de répondre aux questions posées.

Observations sur les copies :

Même si les consignes ont été relativement bien respectées par les candidats, le jury rappelle l'importance de bien lire le sujet et l'énoncé des questions. La gestion du temps demeure un gage de réussite, tant sur le fond (analyse, compréhension du sujet), que sur la forme (rédaction administrative).

La qualité rédactionnelle des copies, tant au niveau de la structuration que de l'orthographe et de la syntaxe a été, d'une manière générale, relativement satisfaisante. Les éléments de forme attendus dans la rédaction du projet de note administrative, mais également dans le courrier, ont globalement été bien respectés. En revanche, les réponses aux questions sont souvent restées trop approximatives et insuffisamment développées. Certains candidats n'ont pas suffisamment fait valoir leur capacité d'analyse et de synthèse, la rédaction manquant trop souvent de concision.

S'agissant du traitement des questions, le jury souhaite souligner les points suivants :

Question 1

Les éléments de forme liés à la rédaction d'une note sont globalement bien intégrés, ainsi que la présentation d'un plan structuré. En revanche, de nombreux candidats n'ont pas démontré leur capacité à synthétiser les éléments contenus dans le dossier.

Question 2

La fiche demandée au candidat a été dans l'ensemble bien respectée. Force est de constater que peu de candidats ont réussi à traiter la question dans son ensemble. Néanmoins, certains candidats ont réussi à proposer les éléments pertinents à réunir sur la fiche pour une communication claire et efficiente autour du dispositif.

Question 3

S'agissant des calculs demandés, certains candidats ont présenté un résultat exact sans apporter d'explication sur leur raisonnement. Les réponses ont manqué de clarté et de précision pour une majorité de candidats.

2. Les attendus du jury pour l'Examen professionnel pour l'avancement dans le grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle

→ Épreuve d'admissibilité

Compréhension globale du sujet

Il s'agissait de rédiger une note administrative, à l'attention du chef(fe) de service, précisant :

- le cadre général des trophées (enjeux et modalités du dispositif) ;
- les différentes actions à mener à l'échelle de la Direction Régionale.

Le jury a évalué les compétences rédactionnelles et de présentation ainsi que les capacités d'analyse et de synthèse des éléments figurant dans le dossier documentaire. Il a également apprécié les capacités du candidat à comprendre et à s'approprier la réglementation afin de la mettre en application dans une situation donnée.

Les documents fournis permettaient de dégager l'ensemble de ces problématiques. Le plan suggéré dans la consigne évitait le risque de faire du hors sujet et en facilitait son élaboration. Toutefois, le sujet a trop souvent été traité de façon superficielle. Les éléments d'information contenus dans les documents ont été insuffisamment exploités et valorisés.

S'agissant des qualités d'analyse, de rédaction et de synthèse

Dans l'ensemble, la qualité de rédaction a été satisfaisante. Toutefois, le jury a relevé, dans certaines copies, une tendance à la paraphrase et une difficulté à exploiter les éléments contenus dans les textes. Par ailleurs, il a été observé par le jury, que certains candidats se limitaient à la présentation, sous forme d'énumération, sans effort rédactionnel, ce qui est préjudiciable. Par ailleurs, certains candidats ont rencontré des difficultés à synthétiser et à dégager les éléments essentiels. Les capacités d'analyse et de synthèse du candidat sont fortement recommandées.

Concernant la structuration de la note, le jury attendait une introduction avec une annonce du plan, un développement respectant le plan annoncé ainsi qu'une conclusion.

L'effort de synthèse autour d'un plan bien construit induit malgré tout le développement et la contextualisation des idées, en retenant un bon niveau de précision et des illustrations pour permettre au destinataire de la note de bien cerner les enjeux. Le jury a apprécié et valorisé les copies dont la conclusion énonçait deux ou trois éléments permettant de convaincre sur la mise en œuvre de la démarche.

Une meilleure gestion du temps permettrait à certains candidats de donner une importance égale à l'ensemble des rubriques. Par ailleurs, si la majorité des candidats a soigné la présentation, certains ont négligé la forme de la note. Une lecture attentive du sujet est indispensable pour répondre précisément à la consigne, y compris au niveau de la forme (destinataire de la note parfois mal identifié).

→ Épreuve orale d'admission

S'agissant de la première partie – Présentation orale :

Les candidats doivent, à l'invitation du jury, s'appliquer, lors de leur présentation, à valoriser leur parcours professionnel, les compétences acquises et leurs motivations à accéder au grade supérieur.

Une annonce de plan est particulièrement appréciée par le jury et plus encore, si celui-ci est respecté. La majorité des candidats ont bien géré le temps consacré à leur présentation en utilisant les cinq minutes prévues. La majorité des candidats ont su gérer correctement le stress généré par cette épreuve. Ce travail préalable leur a permis ensuite d'engager la phase d'échanges avec le jury dans de bonnes conditions.

Le jury a notamment apprécié les présentations structurées et dynamiques ainsi que la capacité des candidats à valoriser leurs principales expériences, comme leurs motivations.

Le jury a aussi apprécié une appropriation de l'oral, avec une prise de hauteur par rapport à leur dossier RAEP (en évitant une reprise intégrale), mais également par rapport aux éléments de langage acquis lors des formations de préparation à l'examen professionnel.

Ainsi, il est à noter qu'une bonne préparation permet au candidat de respecter le temps maximum de présentation, lui offrant ainsi la possibilité de donner une vision complète de son parcours et de mettre en exergue les compétences et aptitudes capitalisées.

S'agissant de la deuxième partie – L'échange avec les membres du jury :

Une bonne maîtrise de son cœur de métier et de son environnement de proximité paraît indispensable pour se présenter avec des chances de succès à cet examen professionnel.

Les candidats ayant obtenu les meilleures notes ont démontré une bonne connaissance de leur environnement institutionnel, maîtrisant l'organisation globale du ministère chargé de l'agriculture, les principales missions et politiques publiques conduites par ce dernier, ainsi qu'une solide culture administrative. Ils ont également su expliquer les enjeux de leurs missions, et ont contextualisé leurs propos en démontrant une hauteur de vue, des capacités réflexives et de la curiosité par rapport à leur environnement de proximité, voire un peu plus élargi. Le jury attend des candidats des réponses concises, précises et étayées d'exemples.

Il est important que les candidats puissent évoquer et développer les éléments figurant dans leur dossier de RAEP. Toutes les informations contenues dans ce dossier, préparé par le candidat, doivent être utiles et bien maîtrisées. Elles peuvent faire l'objet de questionnements. En effet, s'agissant d'un examen professionnel, le jury peut interroger le candidat sur des problématiques liées à des postes tenus antérieurement, a fortiori quand ces derniers ont fait l'objet d'un développement lors de la présentation orale.

3. Conclusion :

Le jury attend des candidats qu'ils démontrent une connaissance approfondie de leur environnement professionnel et qu'ils fassent preuve de curiosité sur les sujets d'actualité en rapport avec leur sphère professionnelle. Le jury apprécie que les candidats contextualisent leurs propos et donnent du sens à leur action tout en sachant la repositionner au quotidien, dans le déroulé d'une politique publique dont ils sont acteurs.

En terme de conseils aux candidats :

Le jury recommande aux candidats de prendre connaissance du rapport du jury des années précédentes, de la fiche de présentation du référentiel de SACE relevant du ministère chargé de l'agriculture, de suivre la formation de préparation à l'oral qui leur est proposée afin qu'ils puissent réfléchir aux attentes du jury ainsi qu'à la structuration de leur présentation et bénéficier de conseils pour améliorer leur aisance à l'oral.

Les candidats doivent être attentifs à la posture qu'ils adoptent face au jury et employer un vocabulaire adapté.

Une présentation structurée et travaillée en amont permet un exposé fluide qui ne donne pas le sentiment d'être récité, clair et concis, ce qui met le candidat en confiance pour la suite de l'échange.

Le candidat doit se remémorer les expériences constituant son parcours professionnel pour faciliter les échanges avec le jury.

Le candidat peut prendre le temps de la compréhension du questionnement du jury pour une réponse adaptée. S'il estime que la question du jury induit plusieurs hypothèses, il fait état de son choix au jury avant de développer sa réponse.

Le candidat peut utilement demander une précision au jury s'il l'estime nécessaire pour apporter une réponse claire.



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ARRÊTE

**fixant la composition du jury des examens professionnels pour l'avancement aux grades de
secrétaire administratif de classe supérieure et de secrétaire administratif de classe exceptionnelle
au titre de la session 2023**

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 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 modifié relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des instances de sélection pour le recrutement, l'avancement ou la promotion interne 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 fixant les modalités d'organisation et la nature des épreuves des examens professionnels pour l'avancement aux grades de secrétaire administratif de classe supérieure et de secrétaire administratif de classe exceptionnelle relevant du ministre chargé de l'agriculture ;

Vu l'arrêté du 5 mai 2023 autorisant au titre de l'année 2023 l'ouverture d'examens professionnels pour l'avancement aux grades de secrétaire administratif de classe supérieure et de secrétaire administratif de classe exceptionnelle relevant du ministre chargé de l'agriculture,

Arrête

Article unique – Le jury des examens professionnels pour l'avancement aux grades de secrétaire administratif de classe supérieure et de secrétaire administratif de classe exceptionnelle relevant du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire organisés au titre de la session 2023 est composé comme suit :

Présidente : Madame Naida DRIF Inspectrice générale
(MASA – CGAAER)

Vice-président : Monsieur Patrick SOLER Inspecteur général
(MASA – CGAAER)

Membres titulaires :

Monsieur David ARMELLINI	Attaché principal d'administration de l'État Agence nationale de la cohésion des territoires
Madame Gisèle BAULAND	Professeure de lycée professionnel agricole (retraîtée)
Madame Sonia BENAMSILI	Attachée d'administration de l'État Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche
Madame Olivia BOURGEOIS	Attachée principale d'administration de l'État Agence de service et de paiement des Hauts-de-France
Madame Pauline CHARBONNIER	Inspectrice en chef de santé publique vétérinaire AgroParisTech
Madame Lydie DEGAND	Professeure certifiée de l'enseignement agricole DRAAF-Pays de la Loire
Madame Dominique ESPAGNON	Attachée principale d'administration de l'État EPLEFPA de Lyon Dardilly/Ecully
Monsieur Jérôme HEULLAND	Attaché d'administration de l'État EPLEFPA d'Yvetot
Monsieur Youmin HO-SING-MIN	Attaché d'administration de l'État hors classe (MASA - CGAAR)
Monsieur Erwan LE MOING	Inspecteur de l'enseignement agricole (MASA – DGER)
Monsieur Olivier NORE	Attaché principal d'administration de l'État Agence de services et de paiement – site de Montpellier
Madame Sandrine PICAULT	Attachée principale d'administration de l'État EPLEFPA de Bordeaux-Blanquefort
Monsieur François RONCH	Attaché d'administration de l'État Proviseur du lycée horticole et animalier de La-Côte Saint-André
Madame Caroline SAINT-GIRONS	Attachée principale d'administration de l'État Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche

Madame Sylvie SOGNOS

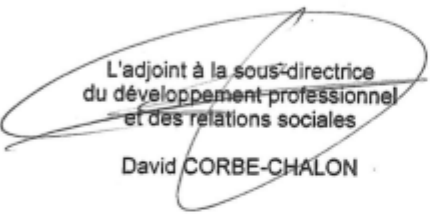
Professeure de lycée professionnel agricole
École nationale supérieure de formation de l'enseignement
agricole (ENSFEA)

Monsieur Jérémie TARDIEN

Attaché d'administration de l'État
Agence de services et de paiement – Site Limoges

Fait le 4 septembre 2023.

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


L'adjoint à la sous-directrice
du développement professionnel
et des relations sociales

David CORBE-CHALON