



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE,
DE L'AGRO-ALIMENTAIRE
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 2025

**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 ces examens professionnels.

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

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.

I – INTRODUCTION	4
A - TEXTES DE REFERENCE	4
B - RAPPEL DES CONDITIONS D'ACCES	5
C - CALENDRIER DE LA SESSION	5
II - EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'AVANCEMENT DANS LE GRADE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPERIEURE	6
A - INSCRIPTIONS	6
B - RESULTATS D'ADMISSION	7
III - EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'AVANCEMENT DANS LE GRADE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE	9
A - INSCRIPTIONS	9
B - RESULTATS	10
1 - Résultats de l'épreuve écrite d'admissibilité	10
2 - Résultats de l'épreuve orale d'admission	11
IV - LE RAPPORT DU JURY	12
1 - L'EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'AVANCEMENT DANS LE GRADE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPERIEURE	12
2 - L'EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'AVANCEMENT DANS LE GRADE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE	13
A - Épreuve d'admissibilité	13
B - Épreuve d'admission	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
A - Observations sur les copies	14
B - Traitement des questions, observations du jury	14
2 - LES ATTENDUS DU JURY POUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'AVANCEMENT DANS LE GRADE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE	15
A - Épreuve écrite d'admissibilité	15
1 - Compréhension globale du sujet	15
2 - Qualités d'analyse, de rédaction et de synthèse	15
B - Épreuve orale d'admission	15
1 - Présentation orale	15
2 - L'échange avec les membres du jury	16
3 - Conclusion	16
4 - Conseils aux candidats	16

Annexe : arrêté 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 2025

I – INTRODUCTION

A - TEXTES DE REFERENCE

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° 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 modifié modifiant les dispositions communes relatives à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat ;

Décret n°2024 - 759 du 7 juillet 2024 fixant les conditions de recours à la visioconférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique ;

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 8 juillet 2024 fixant les conditions et les modalités de recours à la visioconférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique ;

Arrêté du 1er octobre 2024 autorisant au titre de l'année 2025 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,

B - RAPPEL DES CONDITIONS D'ACCES

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 6e 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 2025 ;

- 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 6e 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 2025.

Conformément aux dispositions transitoires prévues par le II de l'article 3 du décret n°2022-1209 du 31 août 2022, modifié par le décret n° 2023-448 du 7 juin 2023, les fonctionnaires qui, au 1^{er} septembre 2022, appartiennent au premier ou au deuxième grade des corps régis par le décret du 11 novembre 2009 sont réputés réunir les conditions pour une promotion au grade supérieur à la date à laquelle ils les auraient réunies en application des dispositions prévues par l'article 25 du même décret, dans sa rédaction antérieure au 1er septembre 2022.

C - CALENDRIER DE LA SESSION

Note de service	SG/SRH/SDDPRS/2024-560 du 04/10/2024
Arrêté d'ouverture	Arrêté du 1 ^{er} octobre 2024
Inscriptions	du 7 octobre 2024 au 7 novembre 2024
Dépôt des pièces justificatives	21 novembre 2024
Examen professionnel pour l'avancement dans le grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle	Épreuve écrite d'admissibilité : le 6 février 2025 Épreuve orale d'admission : entre le 12 mai 2025 et le 20 mai 2025
Examen professionnel pour l'avancement dans le grade de secrétaire administratif de classe supérieure	Epreuve écrite d'admission : le 6 février 2025
Proclamation des résultats sur le site https://concours.agriculture.gouv.fr	Examen professionnel pour l'avancement dans le grade de secrétaire administratif de classe supérieure Résultat d'admission : le 14 mars 2025 Examen professionnel pour l'avancement dans le grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle Résultat d'admissibilité : le 14 mars 2025 Résultat d'admission : le 23 mai 2025

II - EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'AVANCEMENT DANS LE GRADE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPERIEURE

57 postes étaient à pourvoir.

A - INSCRIPTIONS

18 hommes et 139 femmes se sont inscrits à cet examen :

Inscriptions	Candidats	Hommes	Femmes
Admis(e) à concourir	157	18	139
Conditions d'accès non remplies	8	2	6
Non admis à concourir	36	4	32
Doublon	2	2	0
Renonçant	14	2	12

Niveau d'étude des candidats admis à concourir

Parmi les 157 candidats admis à concourir et avaient le niveau d'étude suivant :

Niveau d'étude	Candidats	Hommes	Femmes	%
Niveau 5 : Diplôme de l'enseignement supérieur court (Niveau bac+1 et bac+2)	56	5	51	35,67 %
Niveau 4 : Baccalauréat, brevet professionnel ou équivalent	48	5	43	30,57 %
Niveau 6 : Diplôme de Niveau bac +3 (licences, licence professionnelle ou diplôme équivalent)	20	4	16	12,74 %
Niveau 7 : Diplôme de Niveau bac +5 (Master 2, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur de niveau bac+5)	13	0	13	8,28 %
Niveau 3 : CAP, BEP ou diplôme de niveau équivalent	9	2	7	5,73 %
Niveau 6 : Diplôme de niveau bac + 4 (Maîtrise, master 1 ou diplôme équivalent)	9	2	7	5,73 %
Aucun diplôme, certificat d'études primaires ou brevet des collèges	2	0	2	1,27 %

Tranches d'âges des candidats admis à concourir

Tranches d'âges	Candidats Âge moyen 48 ans	Hommes Âge moyen 44 ans	Femmes Âge moyen 48 ans	%
30/34 ans	6	1	5	3,82 %
35/39 ans	19	3	16	12,10 %
40/44 ans	29	4	25	18,47 %
45/49 ans	30	6	24	19,11 %
50/54 ans	37	3	34	23,57 %
55/59 ans	31	0	31	19,75 %
60 ans et plus	5	1	4	3,18 %

B - RESULTATS D'ADMISSION

121 candidats (15 hommes et 106 femmes) ont composé dans les centres suivants :

Centre d'examens	Candidats	Hommes	Femmes	%
CACHAN	33	5	28	27,27 %
RENNES	16	2	14	13,22 %
LYON	15	1	14	12,40 %
TOULOUSE	15	0	15	12,40 %
BORDEAUX	12	1	11	9,92 %
MONTPELLIER	12	3	9	9,92 %
DIJON	10	0	10	8,26 %
SAINT-DENIS La Réunion (974)	4	1	3	3,31 %
AMIENS	3	1	2	2,48 %
FORT-DE-FRANCE (972)	1	1	0	0,83 %

36 candidats ne se sont pas présentés à l'épreuve écrite d'admission.

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

Seuil d'admission : 12,50 sur 20

Note la plus élevée : 19 sur 20

Note la plus basse : 6,50 sur 20

Nombre de candidats	Notes
1	Entre 19 et 19,50
6	Entre 18 et 18,50
1	Entre 17 et 17,00
4	Entre 16 et 16,50
7	Entre 15 et 15,50
7	Entre 14 et 14,50
22	Entre 13 et 13,50
20	Entre 12 et 12,50
16	Entre 11 et 11,50
16	Entre 10 et 10,50
8	Entre 9 et 9,50
8	Entre 8 et 8,50
3	Entre 7 et 7,50
1	Entre 6 et 6,50

Une copie a été écartée pour rupture d'anonymat.

57 candidats ont été déclarés admis.

Niveau d'étude des lauréats

Niveau d'étude	Candidats	Hommes	Femmes	%
Niveau 4 : Baccalauréat, brevet professionnel ou équivalent	17	2	15	29,82 %
Niveau 5 : Diplôme de l'enseignement supérieur court (Niveau bac+1 et bac+2)	17	0	17	29,82 %
Niveau 6 : Diplôme de Niveau bac +3 (licences, licence professionnelle ou diplôme équivalent)	8	1	7	14,04 %
Niveau 6 : Diplôme de niveau bac + 4 (Maîtrise, master 1 ou diplôme équivalent)	6	2	4	10,53 %
Niveau 7 : Diplôme de Niveau bac +5 (Master 2, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur de niveau bac+5)	5	0	5	8,77 %
Niveau 3 : CAP, BEP ou diplôme de niveau équivalent	2	1	1	3,51 %
Aucun diplôme, certificat d'études primaires ou brevet des collèges	2	0	2	3,51 %

Tranches d'âge des lauréats

Tranches d'âges	Candidats Âge moyen 51 ans	Hommes Âge moyen 51 ans	Femmes Âge moyen 51 ans	%
30/34 ans	2	1	1	3,51 %
35/39 ans	7	0	7	12,28 %
40/44 ans	13	3	10	22,81 %
45/49 ans	13	2	11	22,81 %
50/54 ans	12	0	12	21,05 %
55/59 ans	10	0	10	17,54 %

III - EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'AVANCEMENT DANS LE GRADE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE

A - INSCRIPTIONS

50 postes étaient à pourvoir.

19 hommes et 123 femmes se sont inscrits à cet examen :

Inscriptions	Candidats	Hommes	Femmes
Admis(e) à concourir	142	19	123
Conditions d'accès non remplies	7	0	7
Non admis à concourir	15	2	13
Doublon	2	0	2
Renonçant	48	6	42

Niveau de diplômes des candidats admis à concourir

Parmi les 142 candidats admis à concourir et avaient le niveau d'étude suivant :

Niveau d'étude	Candidats	Hommes	Femmes	%
Niveau 5 : Diplôme de l'enseignement supérieur court (Niveau bac+1 et bac+2)	43	3	40	30,28 %
Niveau 4 : Baccalauréat, brevet professionnel ou équivalent	42	4	38	29,58 %
Niveau 3 : CAP, BEP ou diplôme de niveau équivalent	24	5	19	16,90 %
Niveau 6 : Diplôme de Niveau bac +3 (licences, licence professionnelle ou diplôme équivalent)	17	2	15	11,97 %
Niveau 6 : Diplôme de niveau bac + 4 (Maîtrise, master 1 ou diplôme équivalent)	7	2	5	4,93 %
Niveau 7 : Diplôme de Niveau bac +5 (Master 2, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur de niveau bac+5)	7	3	4	4,93 %
Aucun diplôme, certificat d'études primaires ou brevet des collèges	2	0	2	1,41 %

Tranches d'âges des candidats admis à concourir

Tranches d'âges	Candidats Âge moyen 51 ans	Hommes Âge moyen 51 ans	Femmes Âge moyen 51 ans	%
35/39 ans	4	0	4	2,82 %
40/44 ans	16	3	13	11,27 %
45/49 ans	28	5	23	19,72 %
50/54 ans	44	4	40	30,99 %
55/59 ans	41	5	36	28,87 %
60 ans et plus	9	2	7	6,34 %

B - RESULTATS

113 candidats ont composé (12 hommes et 101 femmes) dans les centres suivants :

Centre d'examens	Candidats	Hommes	Femmes	%
CACHAN	22	2	20	19,47 %
RENNES	21	0	21	18,58 %
BORDEAUX	18	5	13	15,93 %
DIJON	14	1	13	12,39 %
TOULOUSE	12	0	12	10,62 %
LYON	9	2	7	7,96 %
MONTPELLIER	6	1	5	5,31 %
AMIENS	4	0	4	3,54 %
SAINT-DENIS La Réunion (974)	3	1	2	2,65 %
BASSE-TERRE (971)	1	0	1	0,88 %
FORT-DE-FRANCE (972)	1	0	1	0,88 %
AJACCIO	1	0	1	0,88 %
MAMOUDZOU (976)	1	0	1	0,88 %

29 candidats ne se sont pas présentés à l'épreuve écrite.

1 - Résultats de l'épreuve écrite d'admissibilité

Seuil d'admissibilité : 10 sur 20

Note la plus élevée : 18,50 sur 20

Note la plus basse : 2 sur 20

Nombre de candidats	Notes
2	Entre 18 et 18,50
8	Entre 17 et 17,5
14	Entre 16 et 16,5
11	Entre 15 et 15,50
9	Entre 14 et 14,50
6	Entre 13 et 13,50
9	Entre 12 et 12,50
8	Entre 11 et 11,50
13	Entre 10 et 10,50
7	Entre 9 et 9,50
8	Entre 8 et 8,50
7	Entre 7 et 7,50
6	Entre 6 et 6,5
1	Entre 5 et 5,50
1	Entre 4 et 4,50
2	Entre 3 et 3,50
1	Entre 2 et 2,50

80 candidats ont été déclarés admissibles.

2 - Résultats de l'épreuve orale d'admission

Seuil d'admission : 12,90 sur 20

Note la plus élevée : 18,50 sur 20

Note la plus basse : 7,50 sur 20

Nombre de candidats	Notes
2	Entre 18 et 18,50
8	Entre 17 et 17,5
10	Entre 16 et 16,5
4	Entre 15 et 15,50
9	Entre 14 et 14,50
15	Entre 13 et 13,50
8	Entre 12 et 12,50
8	Entre 11 et 11,50
9	Entre 10 et 10,50
3	Entre 9 et 9,50
1	Entre 8 et 8,50
1	Entre 7 et 7,50

2 candidats étaient absents.

50 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)	20	0	20	40,00 %
Niveau 4 : Baccalauréat, brevet professionnel ou équivalent	15	0	15	30,00 %
Niveau 6 : Diplôme de Niveau bac +3 (licences, licence professionnelle ou diplôme équivalent)	6	0	6	12,00 %
Niveau 3 : CAP, BEP ou diplôme de niveau équivalent	4	0	4	8,00 %
Niveau 6 : Diplôme de niveau bac + 4 (Maîtrise, master 1 ou diplôme équivalent)	4	0	4	8,00 %
Niveau 7 : Diplôme de Niveau bac +5 (Master 2, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur de niveau bac+5)	1	0	1	2,00 %

Tranches d'âge des lauréats

Tranches d'âges	Candidats Âge moyen 51 ans	Hommes	Femmes Âge moyen 51 ans	%
35/39 ans	3	0	3	6,00 %
40/44 ans	3	0	3	6,00 %
45/49 ans	11	0	11	22,00 %
50/54 ans	14	0	14	28,00 %
55/59 ans	17	0	17	34,00 %
60/99 ans	2	0	2	4,00 %

IV - LE RAPPORT DU JURY

1 - L'EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'AVANCEMENT DANS LE GRADE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPERIEURE

Dans le cadre de la politique visant à renforcer le recrutement de travailleurs en situation de handicap au sein du ministère chargé de l'agriculture, il était demandé au candidat d'élaborer, à destination du secrétaire général de la Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF), un dossier destiné à éclairer sa hiérarchie.

Cette direction comprend 150 agents, dont 5 en situation de handicap. Le candidat disposait pour ce faire d'un dossier documentaire de 26 pages comprenant trois documents, lui permettant de traiter les trois questions proposées, dans l'ordre de son choix.

Le jury attirait par ailleurs l'attention du candidat sur l'importance de lire avec soin et précision l'ensemble des documents mis à sa disposition avant d'entamer la rédaction de son analyse.

Compréhension globale du sujet

Question 1

Le candidat devait rédiger une note présentant l'engagement du Ministère en charge de l'agriculture dans le recrutement, l'inclusion et le maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap puis les différentes voies de recrutement.

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

Dans le cadre du recrutement d'initiative locale, le candidat devait établir le rétro planning pour une titularisation au 1er sept de l'année N, en précisant les différentes étapes du processus de recrutement et les acteurs concernés jusqu'à la titularisation de l'agent.

Les compétences attendues portent sur la compréhension du dispositif, et la capacité du candidat à synthétiser et à retenir les éléments les plus pertinents à formaliser un rétro planning.

Question 3

Au regard de la situation actuelle au sein de la structure, le candidat devait calculez le taux actuel de travailleurs en situation de handicap puis le nombre d'agents à recruter pour atteindre le taux d'emploi réglementaire.

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 SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE

A - Épreuve 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 sept documents (26 pages) fournissant toutes les informations nécessaires à la rédaction d'une relative aux actions locales pouvant être menées en termes de prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail, notamment la pratique d'une activité physique et sportive.

Suite au dernier comité social d'administration, il était demandé au candidat de rédiger une note administrative à l'attention du secrétaire général.

La note administrative, devait préciser dans un premier temps, les enjeux de prévention des risques professionnels et le dispositif du Fonds Interministériel pour l'Amélioration des Conditions de Travail (FIACT) et dans un second temps les différentes actions à mener à l'échelle de la Direction Régionale.

A l'instar des années précédentes, les candidats ont structuré leur exposé à partir du plan proposé dans l'énoncé du sujet.

B - Épreuve d'admission

L'épreuve d'admission consiste 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 SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPERIEURE

Le jury attendait des candidats qu'ils soient en mesure :

- D'appréhender les sujets dans leur globalité et d'en saisir les enjeux essentiels ;
- De respecter scrupuleusement les consignes données ;
- De faire preuve de qualités rédactionnelles, en veillant à la structure, à la clarté et à la qualité formelle de leurs réponses (plan, syntaxe, orthographe) ;
- De mobiliser un réel esprit d'analyse et de synthèse ;
- De se référer de manière pertinente aux bases juridiques utiles à la compréhension et au traitement du sujet ;
- D'analyser et de reformuler les informations sans se limiter à une simple paraphrase des documents fournis ;
- De démontrer leur capacité à réaliser des calculs simples et à expliciter le raisonnement ayant conduit au résultat.

L'ensemble des documents mis à disposition permettait aux candidats de répondre pleinement aux questions posées.

A - Observations sur les copies

Le jury rappelle l'importance d'une lecture attentive du sujet et de l'énoncé des questions. La bonne gestion du temps constitue un facteur essentiel de réussite, tant sur le fond, en favorisant l'analyse et la compréhension du sujet, que sur la forme, notamment en matière de rédaction de note.

Dans l'ensemble, la qualité rédactionnelle des copies s'est révélée globalement satisfaisante, tant du point de vue de la structuration des réponses que du respect des règles d'orthographe et de syntaxe. Les attendus de forme relatifs à la rédaction de la note et au rétroplanning ont, pour la plupart, été correctement respectés.

Cependant, le jury a relevé que certains candidats ont eu tendance à survoler les questions, proposant des réponses trop succinctes ou incomplètes. D'autres n'ont pas suffisamment mis en avant leurs capacités d'analyse et de synthèse, produisant des développements parfois trop longs ou manquant de concision.

B - Traitement des questions, observations du jury

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. Toutefois, le jury a observé que de nombreux candidats n'ont pas suffisamment démontré leur capacité à synthétiser les éléments contenus dans le dossier.

Question 2

Le rétro planning demandé au candidat a été dans l'ensemble bien maîtrisé.

Question 3

S'agissant des calculs demandés, certains candidats ont présenté un résultat exact sans apporter d'explication sur leur raisonnement. A l'instar des années précédentes, 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 SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE

A - Épreuve écrite d'admissibilité

1 - Compréhension globale du sujet

Il s'agissait de rédiger une note administrative, à l'attention du secrétaire général, précisant :

- les enjeux de prévention des risques professionnels et le dispositif du Fonds Interministériel pour l'Amélioration des Conditions de Travail (FIACT)
- 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. A l'instar des années précédentes, le jury a observé que les éléments d'information contenus dans les documents ont été insuffisamment exploités, même si les consignes ont été relativement bien respectées par les candidats

2 - Qualités d'analyse, de rédaction et de synthèse

La qualité rédactionnelle a été jugée satisfaisante même si le jury a relevé, dans certaines copies, une tendance à la paraphrase et une difficulté à exploiter les éléments contenus dans les documents.

Le jury a observé que certains candidats présentaient la note administrative sous forme d'énumération, sans effort rédactionnel, ce qui est préjudiciable. En outre, certains candidats ont rencontré des difficultés à synthétiser et à dégager les éléments essentiels des documents fournis.

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.

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. Les capacités d'analyse et de synthèse du candidat sont fortement recommandées.

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).

B - Épreuve orale d'admission

1 - Présentation orale

Lors de leur présentation, les candidats sont invités à mettre en valeur leur parcours professionnel, les compétences acquises au fil de leur expérience ainsi que leurs motivations à accéder au grade supérieur.

Le jury apprécie particulièrement la présentation structurée d'un plan annoncé en introduction et effectivement respecté dans le déroulé de l'exposé. La majorité des candidats a su gérer efficacement le temps imparti, en respectant les cinq minutes prévues pour la présentation. Dans l'ensemble, la gestion du stress a été satisfaisante, favorisant ainsi des échanges fluides et constructifs avec les membres du jury.

Le jury a souligné la qualité des présentations dynamiques, bien construites, et la capacité des candidats à valoriser avec pertinence leurs expériences professionnelles ainsi que leurs motivations.

Il a également été noté positivement la capacité de certains candidats à s'approprier pleinement l'exercice oral, en prenant de la hauteur par rapport au contenu de leur dossier de RAEP et en évitant toute simple reprise de ce dernier. Le jury a aussi apprécié la distance prise par rapport aux éléments de langage issus des formations de préparation à l'examen, témoignant d'une réelle appropriation personnelle de la démarche.

Ainsi, le jury constate qu'une préparation rigoureuse constitue un facteur déterminant de réussite, permettant au candidat de respecter le temps de parole tout en offrant une présentation claire, complète et valorisante de son parcours et de ses compétences

2 - L'échange avec les membres du jury

Une excellente maîtrise de son cœur de métier ainsi qu'une bonne connaissance de son environnement professionnel immédiat constituent des atouts essentiels pour aborder cet examen professionnel avec des chances réelles de réussite.

Les candidats les mieux notés se distinguent par leur solide compréhension de l'environnement institutionnel : ils connaissent l'organisation du ministère chargé de l'agriculture, ses principales missions et politiques publiques, et disposent d'une culture administrative et juridique affirmée. Ils savent expliquer les enjeux de leurs fonctions, replacer leurs propos dans un contexte plus large et faire preuve de réflexion, de curiosité et de hauteur de vue vis-à-vis de leur environnement professionnel.

Le jury attend des réponses structurées, précises et illustrées d'exemples concrets. Il est également essentiel que les candidats maîtrisent parfaitement le contenu de leur dossier de RAEP, qui peut servir de support aux échanges. Toutes les informations qui y figurent doivent être pertinentes, car le jury peut interroger sur des éléments relatifs à des fonctions antérieures, en particulier si elles ont été développées lors de la présentation orale.

Sur le plan de la posture, le jury apprécie la démonstration d'un réel dynamisme professionnel, d'une motivation à évoluer vers de nouvelles fonctions et d'une ouverture à d'autres environnements de travail.

Enfin, la capacité de management et d'animation constitue un critère important : le candidat doit être en mesure de valoriser, à travers son parcours ou sa projection, ses aptitudes à encadrer, à animer une équipe et à assumer des responsabilités collectives.

3 - Conclusion

Le jury attend des candidats qu'ils témoignent d'une connaissance approfondie de leur environnement professionnel et qu'ils manifestent une réelle curiosité à l'égard des enjeux et des sujets d'actualité liés à leur domaine d'intervention. Enfin, le jury apprécie particulièrement leur capacité à replacer leurs propos dans un contexte global, à donner du sens à leur action et à démontrer en quoi celle-ci s'inscrit, au quotidien, dans la mise en œuvre des politiques publiques dont ils sont pleinement acteurs.

4 - Conseils aux candidats

Le jury recommande vivement aux candidats de prendre connaissance des rapports des jurys des sessions précédentes, ainsi que de la fiche de présentation du référentiel du SACE relevant du ministère chargé de l'agriculture. Il leur est également conseillé de suivre la formation de préparation à l'oral qui leur est proposée, afin de mieux appréhender les attentes du jury, de structurer leur présentation et de bénéficier de conseils visant à renforcer leur aisance à l'oral.

Les candidats doivent accorder une attention particulière à la posture adoptée face au jury et veiller à utiliser un vocabulaire approprié au contexte professionnel de l'entretien.

Une présentation claire, structurée et préparée en amont favorise un exposé fluide, naturel et cohérent, sans effet de récitation. Cette préparation contribue à instaurer un climat de confiance et de sérénité, propice à la qualité de l'échange.

Il est attendu du candidat qu'il mobilise les expériences marquantes de son parcours professionnel afin d'enrichir le dialogue avec le jury et d'illustrer ses propos de manière concrète.

Par ailleurs, le candidat doit prendre le temps nécessaire pour bien comprendre la question posée avant d'y répondre. Si une question peut prêter à plusieurs interprétations, il lui appartient d'en préciser le sens retenu avant de développer sa réponse. Enfin, le candidat peut, le cas échéant, solliciter une précision du jury lorsque cela lui paraît utile pour formuler une réponse claire et adaptée.

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 2025

La ministre de l'agriculture, de la souveraineté alimentaire et de la forêt,

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 1^{er} octobre 2024 autorisant au titre de l'année 2025 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 ministre chargé de l'agriculture organisés au titre de la session 2025 est composé comme suit :

Présidente :	Madame Naïda DRIF	Inspectrice générale (MASAF – CGAAER)
Suppléante de la présidente :	Madame Véronique PAPERREUX	Inspectrice de l'enseignement agricole (MASAF – DGER)
Vice-président :	Monsieur Erwan LE MOING	Inspecteur de l'enseignement agricole (MASAF – DGER)

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 (honoraire)
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 services et de paiement des Hauts-de-France
Monsieur Yoann CRONNIER	Attaché d'administration de l'État Secrétaire général LEGTPA-Henri Queuille-Le Neuvic
Madame Lydie DEGAND	Attachée principale d'administration de l'État DRAAF- Pays de la Loire
Monsieur Thierry DROUILLAS	Attaché principal d'administration de l'État DDETSPP de la Haute-Vienne
Madame Dominique ESPAGNON	Cheffe de mission de l'agriculture et de l'environnement EPLEFPA de Lyon Dardilly/Ecully
Madame Stéphanie LOUCHEZ	Attachée principale d'administration de l'État (MASAF – DGAL)
Monsieur Olivier NORE	Attaché principal d'administration de l'État Agence de services et de paiement – site de Montpellier
Monsieur François RONCH	Attaché d'administration de l'État Directeur adjoint 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

Ingénieure d'études hors classe
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 (Secrétariat général)

Madame Fabienne TOMELKA

Inspectrice technique de l'action sociale des administrations
de l'État
Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie

Monsieur Fabien VIVIAND

Attaché d'administration de l'État
DRAAF-Auvergne-Rhône-Alpes

Fait le 19 novembre 2024.

La ministre de l'agriculture, de la souveraineté alimentaire et de la forêt,
Pour la ministre et par délégation :


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

David CORBE-CHALON