

Décembre 2017

## Caisse des Dépôts et Consignations

### EXAMEN PROFESSIONNEL POUR LE RECRUTEMENT AU GRADE DE SECRETAIRE D'ADMINISTRATION DE CLASSE SUPERIEURE (« C en BSUP »)

SESSION de 2018

#### RAPPORT ETABLI PAR LE JURY

##### **1. Introduction :**

Les épreuves de la session 2018 de l'examen professionnel d'accès des agents de catégorie C au grade de secrétaire d'administration de classe supérieure se sont tenues le 12 septembre 2017 (écrit) et 17 et 20 novembre 2017 (oraux). L'ensemble de la procédure s'est parfaitement déroulé.

8 postes étaient ouverts, ils ont tous été pourvus. 103 fonctionnaires de la CDC (91 femmes et 12 hommes) se sont inscrit.e.s, dont près des  $\frac{3}{4}$  étaient en fonction au sein de la direction des Retraites et de la Solidarité. 95 se sont présenté.e.s à l'examen. Le présent rapport vise à aider les candidat.e.s potentiel.le.s à se préparer à une future session.

##### **2. Les épreuves :**

###### 2.1. L'épreuve écrite d'admissibilité

Le sujet conçu pour l'épreuve, portant sur l'insertion professionnelle, visait à remplir plusieurs conditions :

- se situer dans un contexte professionnel administratif différent de celui de la Caisse pour ne pas avantager ou désavantager les agents selon leurs directions d'appartenance ;
- fournir aux candidat.e.s, dans les documents joints, toutes les données nécessaires au traitement du sujet ;
- proposer une véritable mise en situation, conduisant à faire preuve de sens pratique pour concevoir un document opérationnel qui pourrait être utilisé dans le cadre de l'activité administrative réelle ;
- rédiger le sujet de manière explicite sur les principaux thèmes à aborder par les candidat.e.s (objectifs du dispositif, cadre légal et réglementaire, conditions d'éligibilité, structures concernées, parcours...), tout en leur laissant des marges de manœuvres quant à la forme du document à concevoir pour ainsi leur permettre de faire preuve d'initiative.

Les critères de notation ont été établis de manière à ce que les candidat.e.s ayant présenté de manière claire les grands éléments attendus puissent obtenir une note supérieure à la moyenne. Les points attribués à la forme du document présenté et aux choix des chiffres clés, étaient destinés à départager nettement les meilleures copies.

Les candidat.e.s ayant répondu à cette double attente sont minoritaires et ont donc obtenu des notes élevées qui ont permis à la quasi-totalité d'entre eux.elles d'être admis.e.s à l'issue de l'oral. En revanche, beaucoup d'autres ont produit un document s'apparentant plus à une note administrative peu « dynamique » qu'à un support à utiliser en réunion. Le jury appelle par conséquent les futur.e.s candidat.e.s à lire avec attention la « commande » exprimée dans l'intitulé du sujet, en l'occurrence un « document synthétique », en gardant à l'esprit qu'il s'agit d'une épreuve à caractère professionnel.

Globalement, les correcteurs ont relevé les éléments suivants dans un nombre significatif de copies :

- un nombre significatif de copies ayant obtenu une note très faible qui ne peut s'expliquer que par le fait que leurs auteur.e.s sans doute désorienté.e.s par le thème du sujet n'ont pas fait l'effort de rassembler et d'organiser un minimum d'éléments fournis ce qui leur aurait pourtant permis d'atteindre un résultat honorable ;
- des confusions entre les objectifs du dispositif et le cadre légal ;
- des redites (cadre légal, objectifs, parcours, résultats) rendant l'ensemble confus et peu démonstratif ;
- un choix de présentation par diaporama qui aurait été pertinent s'il avait été accompagné des commentaires nécessaires ;
- une présentation relativement soignée et une orthographe satisfaisante.

A l'issue de la correction des copies le jury a déclaré 20 candidats admissibles.

## 2.2. L'épreuve orale d'admission

Afin de faciliter le déroulement des oraux et de garantir des conditions de traitement identiques entre tous les candidat.e.s, le jury avait préalablement défini ses modalités de questionnement (répartition du temps de parole et des domaines d'interrogation entre les 3 examinateurs) ainsi que ses critères d'évaluation.

### a) Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) :

Il vise à informer le jury, de manière complète et structurée, sur les parcours et les fonctions successives exercées par les candidat.e.s ainsi que sur les compétences qu'il.elle.s ont ainsi acquises.

Ces dossiers sont souvent hétérogènes dans leur contenu et dans leur format. On y observe fréquemment un manque de priorisation des informations. En effet, dans ces dossiers parfois longs, sont décrites de manière très détaillée toutes les activités exercées durant la carrière des intéressé.e.s. Cette exhaustivité est susceptible de masquer les éléments importants méritant d'être portés à la connaissance du jury.

Toutefois, c'est la partie relative aux « acquis de l'expérience » et aux « atouts » qui posent généralement le plus de problèmes. Dans cet exercice, les candidat.e.s sont confronté.e.s à une double difficulté : d'abord savoir identifier ce que sont leurs compétences (qu'il convient de distinguer des tâches réalisées), puis, autoévaluer de manière objective leur degré de maîtrise de celles-ci. Certain.e.s remplissent par conséquent cette rubrique de manière très succincte alors que dans d'autres cas, on constate une survalorisation personnelle.

Pour remplir cette rubrique, le jury conseille de faire preuve de modestie et de sincérité, au risque sinon de se retrouver en « porte-à-faux » lors des questions.

L'élaboration du dossier de RAEP constitue par conséquent un point sur lequel les formations doivent mettre l'accent afin d'aider les candidat.e.s à produire des documents clairs et synthétiques, reflétant au mieux leurs parcours et expériences professionnels.

#### b) Les exposés introductifs :

Les candidat.e.s disposaient de 5 minutes maximum pour exposer leurs fonctions actuelles et le cas échéant leur parcours antérieur, les 20 minutes restantes étant consacrées aux questions/réponses.

Presque tou.te.s les candidat.e.s ont su respecter cette disposition. Dans quelques rares cas cependant, le Président a dû interrompre l'exposé en demandant de le conclure. Ceci s'explique par le fait que ces présentations introductives étaient manifestement apprises par cœur, donc parfaitement calibrées. Cette solution apparaît sans doute comme la plus rassurante pour les candidat.e.s. Toutefois, elle présente le risque d'une intervention, souvent monocorde et monotone, ne donnant pas une image dynamique du.de.la candidat.e. De plus, en cas de trou de mémoire, la déstabilisation est encore plus grande pour celui.celle-ci. Pour le jury, la meilleure formule consiste en effet à éviter les présentations purement chronologiques, à mémoriser le contenu de l'exposé en le structurant autour de deux ou trois thèmes au maximum, puis à utiliser ses propres mots lors de l'épreuve. La spontanéité qui en résulte et la force de conviction qu'elle apporte, compensant largement les quelques inévitables hésitations de vocabulaire. Par ailleurs, l'annonce du plan en ouverture de l'exposé rend celui-ci plus facile à suivre par le jury et permet au.à la candidat.e d'éviter de perdre le fil de son propos.

Le principal point à améliorer par de nombreux candidat.e.s porte, comme pour le dossier RAEP, sur le choix des informations à présenter. En effet, pour ce.ux.lles qui ont successivement exercé des fonctions différentes, il n'est ni possible ni souhaitable de vouloir décrire en détail la totalité du parcours réalisé. Certain.e.s candidat.e.s ont consacré trop de temps à présenter leurs activités antérieures, parfois exercées dans d'autres administrations ou entreprises, au détriment du ou des postes récemment occupés à la CDC qui pourtant sont les plus intéressants par rapport aux attentes du jury. Les candidat.e.s doivent prendre en compte que celui-ci dispose de leurs dossiers RAEP et peut approfondir les aspects qu'il souhaite, lors des questions.

L'exposé doit par conséquent s'attacher à mettre en évidence la cohérence du parcours, les complémentarités entre les différentes fonctions exercées et surtout les responsabilités particulières ou les dossiers sensibles menés à bien, et les compétences mises en œuvre dans ce cadre.

#### c) Les questions posées par le jury :

Elles ont uniquement porté sur les fonctions, les compétences et les connaissances professionnelles des candidat.e.s, en se fondant à la fois sur le dossier de RAEP et sur l'exposé introductif. Elles ont également concerné l'environnement professionnel (Groupe Caisse des Dépôts et les entités qui le composent), mais ont systématiquement exclu toute dimension «culture générale».

Le jury a veillé à ne pas déstabiliser les candidat.e.s mais plutôt à les mettre en confiance. Il a privilégié les questions «ouvertes» formulées simplement, pour amener les candidat.e.s à décrire et à analyser leurs attributions et compétences. Il a pu également leur

soumettre des mises en situation, du type : « face à tel problème, que faites-vous ? », en se référant toujours aux fonctions exercées par les candidat.e.s.

Dans les notes attribuées, le jury a attaché une attention particulière aux capacités d'analyse et de réflexion démontrées par les candidat.e.s. Il a relevé les principales insuffisances suivantes :

- des lacunes importantes concernant les missions, l'organisation, les problématiques actuelles..., des directions d'appartenance des candidat.e.s et plus largement de la CDC, alors qu'il s'agit de questions classiques telles que : « quels sont les métiers exercés par les directions régionales ? »;
- un manque de recul et de compréhension d'enjeux collectifs. Ainsi, de nombreux.ses candidat.e.s sont centré.e.s sur leurs propres activités quotidiennes et éprouvent manifestement des difficultés à les articuler avec les missions de leur unité, de leur direction et de la CDC;
- des réponses trop rapides, sans un minimum de réflexion préalable, alors que souvent après une relance de l'examineur, le.la candidat.e est parvenu.e à identifier et à présenter les éléments attendus ;
- quelques méconnaissances en matière de règles administratives de base (droits et obligations du fonctionnaire).

Le jury n'a pas sanctionné durement un.e candidat.e incapable de répondre à une question, sauf bien entendu si celle-ci portait directement sur des attributions professionnelles qu'il avait affirmé totalement maîtriser dans son dossier RAEP ou lors de son exposé introductif.

Enfin, il incite les candidat.e.s à illustrer spontanément leurs réponses, de chiffres significatifs ou d'exemples concrets tirés de leur expérience professionnelle.



Le président du jury  
Philippe BLUMENFELD