

Paris, le 6 août 2019

**Examen professionnel pour l'avancement
au grade de secrétaire d'administration de classe exceptionnelle
de la Caisse des dépôts et consignations
ouvert au titre de l'année 2020**

Rapport du président du jury

Conformément aux dispositions des textes réglementaires en vigueur, l'Etablissement public Caisse des dépôts et consignations (CDC) a organisé un examen professionnel pour l'avancement dans le grade de secrétaire d'administration de classe exceptionnelle de la Caisse des dépôts et consignations au titre de l'année 2020.

1. L'examen professionnel pour l'avancement dans le grade de secrétaire d'administration de classe exceptionnelle de la Caisse des dépôts et consignations au titre de l'année 2020

1.1. Les fondements juridiques et l'organisation de l'examen professionnel

L'examen professionnel pour l'avancement dans le grade de secrétaire d'administration de classe exceptionnelle de la Caisse des dépôts et consignations est régi par les dispositions de l'arrêté du 29 avril 2011 (NOR : EFIK1100014A) fixant les modalités d'organisation et les épreuves des examens professionnels pour l'avancement au grade de secrétaire d'administration de classe supérieure et au grade de secrétaire d'administration de classe exceptionnelle de la Caisse des dépôts et consignations.

L'arrêté du 5 décembre 2018 du directeur général de la Caisse des dépôts et consignations a autorisé, au titre de l'année 2020, l'ouverture d'un examen professionnel pour l'avancement au grade de secrétaire d'administration de classe exceptionnelle de la Caisse des dépôts et consignations.

L'arrêté du 25 janvier 2019 du directeur général de la Caisse des dépôts et consignations a fixé à 15 le nombre de postes offerts à cet examen professionnel.

La date de l'épreuve écrite d'admissibilité a été fixée au mardi 19 mars 2019.

Les modalités d'organisation et les épreuves de l'examen professionnel pour l'avancement au grade de secrétaire d'administration de classe exceptionnelle de la Caisse des dépôts et consignations au titre de l'année 2020 ont été déclinées conformément aux dispositions édictées par l'arrêté du 29 avril 2011 susvisé.

De celles-ci, il est à rappeler que :

- L'article 3 de cet arrêté établit que sont autorisés à prendre part à l'épreuve les fonctionnaires remplissant, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement, les conditions fixées au 1° du I de l'article 25 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 susvisé.
- L'article 6 de cet arrêté établit que l'examen professionnel de secrétaire d'administration de classe exceptionnelle de la Caisse des dépôts et consignations comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission. Chaque épreuve est notée de 0 à 20.

L'épreuve d'admissibilité consiste en la rédaction d'une note ou d'un rapport, à l'aide d'un dossier à caractère administratif ne pouvant excéder trente pages. Ce dossier peut comporter des graphiques et des données chiffrées (durée : 3 heures; coefficient 1).

L'épreuve d'admission (durée : vingt-cinq minutes; coefficient 2) consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et les motivations du candidat, ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ un exposé par le candidat de son parcours professionnel d'une durée de cinq minutes, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP).

Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé :

- Sur des questions relatives aux connaissances administratives générales ;
- Ou propres à l'établissement ;
- Ou à l'administration dans lequel il exerce ses fonctions.

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) n'est pas noté. En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle comportant les rubriques mentionnées en annexe au présent arrêté qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel. Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire de l'examen professionnel après l'établissement de la liste d'admissibilité.

- L'article 7 de cet arrêté précise qu'à l'issue de l'épreuve d'admissibilité, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve d'admission.
- L'article 8 de cet arrêté dispose que :
 - A l'issue de l'épreuve d'admission sont déclarés admis les candidats ayant obtenu un total de points supérieur ou égal à celui fixé par le jury ;
 - Si plusieurs candidats totalisent le même nombre de points, priorité est donnée à celui qui a obtenu la meilleure note à l'épreuve orale d'admission.

A l'issue de l'épreuve d'admission, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats admis.

La composition du jury est fixée, pour chaque session d'examen, par arrêté du directeur général de la Caisse des dépôts et consignations. Celui-ci, par arrêté du 12 février 2019 a fixé la composition du jury de l'examen professionnel pour l'avancement au grade de secrétaire d'administration de classe exceptionnelle de la Caisse des dépôts et consignations organisé au titre de l'année 2020 comme suit :

- M. Alain BEUZELIN, contrôleur général de la Caisse des dépôts et consignations, président;
- M. Jérôme BRUN, attaché d'administration de l'Etat, Caisse des dépôts et consignations ;
- Mme Laëtitia DANDRAU, attachée principale d'administration de l'Etat, Caisse des dépôts et consignations ;

- Mme Carole MOLINIE, attachée principale d'administration de l'Etat, Caisse des dépôts et consignations.
- M. Pierre-Alain MOREAU, attaché principal d'administration de l'Etat, Caisse des dépôts et consignations.

1.2. L'épreuve écrite d'admissibilité

115 agents se sont inscrits, dont 91 femmes (79% des inscrits) et 24 hommes (21% des inscrits) et ont adressé un dossier de candidature dans les conditions prescrites.

Parmi les inscrits :

- 2% âgés de moins de 35 ans ; 31% âgés de 35 à 44 ans ; 38% âgés de 45 à 54 ans ; 29% âgés de 55 ans et plus ;
- Âge moyen : 47.5 ans ; âge mini : 33 ans ; âge maxi : 62 ans ;
- 42 % des inscrits en fonction DRS ; 25% à la BDT

Le choix du sujet de l'épreuve écrite d'admissibilité s'est déroulé selon la procédure suivante :

Le service des concours a sollicité des membres de jury pour proposer un sujet. Plusieurs sujets ont été produits et anonymisés. Le président en a choisi un parmi ceux-ci, au regard des principaux critères suivants :

- Le caractère « professionnel » du sujet à traiter, en l'occurrence le fait que le sujet pourrait relever de missions ou fonctions exercées par un SACE;
- L'intérêt du sujet (actualité ; caractère national ; etc.), en considérant le caractère professionnel de l'épreuve et de l'examen ;
- Le fait que le sujet ne serait pas susceptible, de par sa teneur, de pouvoir favoriser tel ou tel candidat issu d'un service de la CDC dont le sujet relèverait, en tant que métier, de ce service ; dans le respect du principe d'équité ;
- La « faisabilité » du traitement du sujet, à partir des documents joints. La complétude des documents du dossier doit permettre un traitement approprié du sujet, tout en respectant le nombre maximal de pages prescrit. Le libellé du sujet doit être clair et précis pour le candidat ;

Le sujet retenu a été testé par un des membres du jury, dans les conditions de durée (3 heures) de l'épreuve du concours, afin de s'assurer, en particulier :

- Que le sujet peut être traité dans les limites de temps prescrites ;
- Que l'ensemble des documents du dossier permet, effectivement, le traitement du sujet ;
- Que tous les documents sont lisibles, compréhensibles, exploitables et utiles au traitement du sujet ;
- De la difficulté ou de la facilité du sujet.
- À la suite de ce test, le testeur pouvait effectuer un retour portant observations ou propositions de retouches, via le président et le service des concours, vers le concepteur.

L'épreuve écrite d'admissibilité (écrit) a eu lieu mardi 19 mars 2019 ; 107 candidats étaient présents, soit un ratio présents/inscrits de 93% ; ce ratio est supérieur à l'an passé (90,6%) et demeure élevé. L'épreuve écrite s'est déroulée, en simultanée, sur des centres d'examens situés à Paris, Bordeaux, Angers et Outre-Mer.

Le jury s'est réuni le 22 mars 2019, en présence de M. Benjamin Clavier et de l'équipe du service des concours, sur l'ordre du jour suivant visant à :

- Présenter des membres de jury ;
- Rappeler des principes de déontologie et des engagements des membres de jury
- Préciser quelques règles méthodologiques pour la conduite des entretiens ;
- Définir, collégialement, les éléments de barème de correction ;
- Répartir les copies à corriger aux deux binômes de correcteurs ;

- Rappeler qu'il revient à chaque membre de (re)lire les documents « Charte de déontologie des concours et examens » et « Charte pour la promotion de l'égalité dans la fonction publique » et de conserver à l'esprit que la déontologie, l'engagement et le travail des membres du jury s'inscrivent dans le respect de trois principes fondamentaux : l'égal accès à l'emploi public, la souveraineté du jury, l'égalité de traitement des candidats.

Ces travaux préparatoires permettent également de s'assurer des dispositions prises à caractère organisationnel ou logistique, de rappeler le cadre réglementaire du concours et de fournir des éléments statistiques.

Les échanges entre le service des concours et les membres du jury permettent d'aborder le déroulement de l'épreuve écrite, les compétences attendues pour cette épreuve, les éléments de corrigé et la grille de correction. Des binômes de correcteurs sont établis et le planning prévisionnel du déroulé des travaux est arrêté en commun.

C'est l'occasion également d'évoquer la préparation des oraux (fixés du 20 au 24 mai 2019). Le jury échange sur le nombre d'admissibles à retenir pour l'épreuve orale d'admission.

La correction des copies s'est déroulée du 22 mars au 15 avril 2019, selon une procédure de double correction, chaque copie étant examinée et évaluée successivement par chacun des deux correcteurs membres du jury constitués en binôme.

Le jury s'est, ensuite, réuni le 18 avril 2019, en présence de M. Benjamin Clavier, aux fins de :

- Effectuer, avec les correcteurs, un bilan de la correction des copies ;
- Statuer sur la nécessité ou pas d'une péréquation de notes ;
- Fixer le seuil et/ou le nombre de candidats admissibles ;
- Délibérer et établir la liste d'admissibilité ;
- Préparer l'épreuve orale ;
- Établir les critères d'évaluation des candidats pour l'épreuve orale d'admission ;
- Fixer le calendrier des épreuves orales ;
- Établir le planning de passage des candidats à l'épreuve orale.
-

Après examen des notes obtenues par les candidats ayant participé à l'épreuve écrite, il a été constaté un écart de notes (moyenne et médiane) entre les deux groupes de correcteurs. Aussi, afin d'assurer une équité de notation des copies des candidats, le jury, après en avoir délibéré, a arrêté une mesure de péréquation des notes.

Après établissement d'un tableau (anonyme) de notes par le service des concours, le jury a déclaré admissibles 42 candidats, pour 15 postes ouverts.

La répartition des candidats admissibles, par entité d'appartenance lors de l'inscription à l'examen, s'est présentée ainsi :

Direction ou service	Nombre d'admissibles	% d'admissibles
BDT	14	33%
DEOF	2	5%
SDSI	3	7%
DG	4	10%
DHG	1	2%
DRS	15	36%
SGG	2	5%
Autres	1	2%
Total	42	100%

Les membres du jury bénéficient d'une formation d'une journée, animée par un prestataire extérieur. Lors de cette formation qui a eu lieu le vendredi 26 avril 2019, ont été abordés différents thèmes relatifs aux entretiens, en s'appuyant notamment sur des exemples concrets tirés de situations réelles ; parmi ces thèmes :

- La professionnalisation du recrutement dans la Fonction publique : étude de cas, mise en situation professionnelle, contenu des épreuves orales, fonctionnement d'un jury...
- La mise en œuvre de la RAEP (valider les compétences et connaissances mises en œuvre par les candidats au travers de leurs activités ou expériences professionnelles).
- Détecter les aptitudes et potentiel permettant aux candidats d'accéder aux métiers proposés.
- Identifier et comprendre les motivations du candidat (activités professionnelles, trajectoire, promotion...).

A l'issue de cette réunion, le service des concours a communiqué aux membres du jury les dossiers de RAEP des candidats, afin qu'ils puissent en prendre connaissance et les examiner dans la perspective de l'épreuve orale.

1.3 L'épreuve orale d'admission

L'épreuve orale d'admission de l'examen professionnel, a eu lieu du 20 au 24 mai 2019 dans les locaux de la Caisse des dépôts à Paris.

Le service des concours a assuré le secrétariat de l'épreuve (accueil des candidats, assistance du jury dans l'organisation matérielle de l'épreuve et des entretiens, assistance hors de toute parole ou intervention, aux entretiens).

Le jury a auditionné un candidat toutes les trente-cinq minutes. L'audition de 25 minutes se décompose en 5 minutes, au plus, d'exposé du parcours professionnel du candidat puis en 20 minutes de questions et réponses. Le temps imparti doit être strictement respecté. Le jury procède ensuite à 10 minutes de délibération, portant sur la prestation du candidat et visant une première approche de son évaluation et de sa note.

Chaque candidat s'est vu poser, en moyenne, environ une quinzaine de questions. Celles-ci relevaient de 3 séquences (d'environ 6 à 7 minutes chacun) d'interrogation correspondant, peu ou prou, à 3 domaines répondant aux attentes du jury, soit, respectivement et chronologiquement :

- L'exercice du métier actuel et de fonctions antérieures, sur le fondement du dossier de RAEP et de son analyse préalable.
- La Caisse des dépôts (Etablissement public et Groupe).
- La fonction publique et le fonctionnaire de l'Etat (connaissances de base du statut, de l'organisation de l'administration...). Le questionnement pouvait être élargi aux politiques publiques impactant les missions du groupe Caisse des dépôts.

Il est à noter que lorsqu'un candidat à l'oral était « connu » par tel ou tel membre du jury le membre du jury qui connaissait le candidat assurait la fonction d'observateur et s'abstenait d'intervenir dans la délibération d'évaluation. Par « connu », il convient d'entendre que le candidat a été ou est un collaborateur plutôt proche d'un membre du jury ou que le candidat, à quelque moment de sa carrière, a côtoyé, de manière significative, pour quelque motif que ce soit, tel ou tel membre du jury.

Chaque fin de demi-journée, le jury s'est concerté afin d'harmoniser les évaluations et les notes subséquentes des candidats auditionnés durant cette demi-journée. Il en a été de même en chaque fin de journée, pour l'ensemble des candidats auditionnés le même jour.

La réunion d'admission s'est tenue le 24 mai 2019.

Le jury ayant délibéré, 15 candidats ont été déclarés admis. Le président du jury a alors signé la décision portant liste (par ordre alphabétique) des candidats admis à l'examen professionnel pour l'avancement au grade de secrétaire d'administration de classe exceptionnelle de la Caisse des dépôts et consignations au titre de l'année 2020.

La répartition des candidats admis, par entité d'appartenance lors de l'inscription à l'examen, se présente ainsi :

Direction ou service	Nombre d'admis	% d'admis
BDT	5	33%
DEOF	1	7%
SDSI	2	13%
DG	3	20%
DRS	4	27%
Total	15	100%

Les candidats admis sont pour 87% des femmes. L'âge mini est de 34 ans, l'âge maxi 57 ans, l'âge moyen 45,5 ans.

14 candidats admissibles ont souhaité obtenir de la part du président du jury des observations ou des conseils sur leur prestation. L'échange a eu lieu le jeudi 13 juin 2019.

2. Un retour sur les prestations des candidats

2.1. L'épreuve écrite d'admissibilité

L'épreuve écrite proposée pour l'examen professionnel de SACE ne présentait pas de difficulté de compréhension particulière. Dans l'ensemble le dossier a été bien compris par les candidats, mais les copies « très bonnes » ont été rares.

Le tableau annexé a été presque toujours traité par les candidats, mais son contenu a souvent laissé à désirer. Cet aspect de l'épreuve méritera d'être remis en visibilité lors des préparations futures.

La grande majorité des copies a respecté la structure de la note : introduction avec annonce de plan, plan apparent avec des parties structurées. Le non-respect de ces principes a pu affecter la cohérence de ces copies et gêner la compréhension du lecteur. Un plan structuré permet d'éviter ces deux écueils.

Dans quelques copies, l'ensemble de la note a été déséquilibré par un trop grand développement de la première partie avec notamment un historique de la réglementation relative aux plans de mobilité.

Sur le fond

La note administrative répond à un objectif précis. C'est un document interne à l'administration, un élément du processus de décision, ce n'est pas un résumé de texte. Elle doit donc présenter un caractère opérationnel, c'est-à-dire prendre en compte des éléments de contexte précisés dans la commande pour formuler des propositions réalistes et adaptées. Or, la grande majorité des copies n'avait pas un caractère opérationnel. Elles se contentaient de faire de la paraphrase.

Les candidats ont globalement structuré leur rédaction en 2 ou 3 parties.

Certains se sont orientés vers un plan en deux parties avec une première partie comprenant à la fois les avantages, les inconvénients, les atouts et les efforts. Certaines copies mettaient les atouts dans la partie des avantages. Cette distinction n'a donc pas toujours été bien comprise. L'ensemble de la note est souvent déséquilibré par ailleurs et perdait sa cohérence. Ainsi, un nombre significatif de candidats ont cru préférable de devoir respecter cette structure "classique" de la note en deux parties, parfois au détriment de la cohérence des développements, la première partie devenant un grand "fourre-tout".

Dès lors, une grande part des copies n'a pas évoqué l'ensemble des éléments attendus. Il y a eu également de nombreuses copies avec un hors sujet sur l'historique de la réglementation.

Sur la deuxième partie : cette partie a souvent été peu développée, se limitant à une liste à « la Prévert » avec des tirets. La note est un document rédigé : même si l'effort de synthèse demandé peut passer par l'énumération de points à l'aide de tirets, cette forme ne doit pas devenir majoritaire dans le document.

L'annexe demandée, sous forme d'un tableau d'indicateurs pertinents permettant le suivi des mesures privilégiées pour le PDM, a trop souvent été mal construite. Les consignes étaient pourtant claires, mais n'ont pas été comprises par la grande majorité des candidats. Mis à part quelques copies, la plupart des tableaux étaient inexploitablement ou plutôt simplistes.

La rédaction et le style

Certaines copies n'ont pas fait l'effort de rédaction attendu dans ce type d'exercice et notamment dans la deuxième partie consacrée aux propositions. De nombreuses copies se sont ainsi bornées à énumérer des propositions avec des tirets. Ce point a été régulièrement sanctionné, mais modérément si la note ne donnait pas l'impression d'avoir recouru à cette économie de texte par manque de temps mais plutôt par choix de rédaction (caractère « opérationnel »).

Celles qui avaient structuré leurs propositions et fait un effort de rédaction avec une mise en perspective et des développements concrets ont été valorisées. L'existence de transitions a été appréciée.

Certaines copies n'ont pas présenté un plan ou ont annoncé un plan qui, ensuite, n'était ni suivi ni respecté dans le corps de la note : soit qu'une partie était absente, soit que les éléments de réponse étaient mixés au sein d'une partie dont le sous-titre n'était plus adapté, gênant la compréhension par le lecteur. Dans les deux cas, la copie devenait déséquilibrée et peu cohérente. Au-delà des manques sanctionnés sur le fond (éléments non traités), l'appréciation de la forme (respect du plan) a été affectée

Il est rappelé que la copie ne doit comporter en aucune façon de signes distinctifs, de ce point de vue signer la note est à proscrire.

2.2. L'épreuve orale d'admission

Sur la forme

Le jury a observé qu'une majorité de candidats ont bien tiré profit, des formations proposées par la CDC. L'exposé de leur parcours professionnel était structuré, avec un plan en 2, voire 3, parties. Leur présentation ne s'inscrivait pas dans un déroulé chronologique, mais souvent dans une mise en perspective de savoir-faire métiers par rapport au métier actuellement exercé au sein de la Caisse des dépôts.

Globalement, les candidats ont fait montre d'une bonne présentation générale et d'une attitude exprimant, pour la plupart, une relative aisance. Certains candidats devront malgré tout travailler pour vaincre un stress qui les pénalise (la clarté de l'élocution et du raisonnement s'en trouve pénalisée). Quelques candidats devront également être vigilants sur leur posture au regard du jury. En effet, des comportements fort probablement nourris par la tension, peuvent finir par incommoder le jury (impression de désinvolture du propos, interpellation maladroite voire déplacée du jury). A l'inverse une posture trop en retrait n'est pas facilitante pour l'échange.

La majorité des réponses ont été mesurées, au contenu pondéré, mais l'expression d'un avis personnel a parfois été difficile à obtenir. Beaucoup de candidats répondent aux questions posées, mais se contentent de réponses incomplètes, en profondeur

(raisonnement, avis, nuance) et en précision (répondre en paraphrasant la question ou par quelques mots sans exemple ni détails).

Au global, les échanges avec les candidats ont été agréables et se sont le plus possible déroulés dans une ambiance d'échange professionnel, la majorité des candidats ayant su avoir une posture propice au bon déroulement de l'épreuve.

Sur le fond

Concernant la présentation, par les candidats, de leur parcours professionnel, la plupart de ceux-ci ont exprimé une bonne vision de leur positionnement et une bonne compréhension de leurs missions et des enjeux auxquels celles-ci participent.

Certains candidats ont malgré tout eu tendance à survaloriser la réalité de leurs responsabilités ou ont fait preuve d'emphase "exagérée". Ces éléments, qui ne résistent pas à l'épreuve des questions, peuvent, au final, peser négativement.

Concernant la connaissance de la Caisse des dépôts, globalement, les candidats ont fait montre d'une connaissance satisfaisante de l'institution, en particulier :

- La création récente de la Banque des territoires et sa composition
- La gouvernance de la Caisse des Dépôts (commission de surveillance, ...) et les effets de la Loi PACTE ;
- Les 5 métiers de l'établissement public;
- Les filiales du Groupe et leurs missions (toutefois une méconnaissance fréquente de la place du groupe à l'international a été relevée).

Une connaissance inégale des institutions de contrôle de la Caisse des dépôts a toutefois été relevée.

La connaissance des projets en cours a été inégale : réforme des retraites, le CPF, rapprochement avec La Poste. Sur ces thèmes l'expression d'une opinion personnelle au regard des réformes n'a pas toujours été facile à obtenir des candidats.

Certains candidats ont éprouvé des difficultés à donner de façon précise et étayée les informations attendues par le jury. La densité et la qualité des réponses est l'une des sources d'écart entre les candidats. Des réponses trop courtes, "télégraphiques", d'un vernis superficiel, sont forcément moins valorisantes que des réponses construites et habilement développées dans le temps imparti. Concernant la profondeur de réponse, trop souvent les candidats n'ont su (n'ont pu ?) apporter un avis ou un contexte à la question posée. Les candidats qui ont su apporter une plus-value avec du recul, des nuances (des avis lorsque demandés ou bien à propos) ou des exemples adéquats ont été appréciés positivement par le jury.

Concernant la connaissance des notions portant sur la fonction publique et les fonctionnaires, la plupart des candidats ont correctement décliné les droits et obligations du fonctionnaire. Le jury a également constaté que les questions relatives au fonctionnement de l'administration, à l'organisation territoriale (rôle du Préfet, les différents niveaux de collectivités...) ont mis en difficulté des candidats. Si les attentes du jury sont moins fortes dans ce domaine que sur les activités de la CDC ou sur le parcours professionnel du candidat, les notions minimales attendues ont souvent fait défaut.

Le jury, posant des questions sur les instances paritaires a constaté avec étonnement, cette année encore, que certains candidats les méconnaissent trop souvent. De façon générale, les grosses lacunes ont pesé sur la note.

Les réponses aux mises en situation ont été très hétérogènes, les candidats ont souvent eu des difficultés à se projeter dans un rôle managérial ou à assumer de devoir envisager des sanctions. Le renvoi à l'autorité hiérarchique supérieure pour résoudre le problème posé a été trop fréquente.

A l'issue de l'examen professionnel pour l'avancement dans le grade de secrétaire d'administration de classe exceptionnelle de la Caisse des dépôts et consignations au titre de l'année 2020, le président du jury tient, tout particulièrement, à remercier les collègues du service des concours qui ont tout mis en œuvre pour que le jury siège au mieux et que les épreuves se déroulent de façon optimale.

Des remerciements très chaleureux et appuyés s'adressent également aux membres du jury qui ont accompli leur travail avec une très grande implication et un grand sens du discernement. Que tous les acteurs à cette épreuve de sélection en soient grandement remerciés.

Le président du jury



Alain Beuzelin