



Le Président du jury

Examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire d'administration de classe normale de la Caisse des dépôts et consignations (2022)

Rapport

Conformément à l'engagement pris dans le cadre des accords sociaux, la Caisse des dépôts a organisé, pour la première fois en 2021, un examen professionnel permettant la promotion d'agents de catégorie C en catégorie B, dans le premier grade (classe normale). L'intérêt d'organiser cet examen (ci-après désigné « CBN ») a été d'ouvrir une voie de promotion de C en B, à des candidats ne répondant pas nécessairement aux conditions d'ancienneté nécessaires pour présenter l'examen permettant l'accès au grade de secrétaire d'administration de classe supérieure (ci-après désigné CBSup).

Cet examen s'est déroulé dans des conditions exemplaires grâce au professionnalisme remarquable du service des concours de la DRH, qui a su organiser les épreuves écrites et orales sans aucune fausse note, avec une réelle capacité d'adaptation au contexte hors norme de la crise sanitaire et avec le souci constant d'une parfaite équité entre les candidats.

Toutes les personnes, correcteurs comme membres du jury pour l'épreuve orale, doivent également être chaleureusement remerciées, leur investissement, rigueur et bienveillance ayant été salués, y compris par plusieurs candidats non admis.

Mais la réussite de ce premier examen professionnel CBN tient surtout à l'engouement qu'il aura suscité, comme en attestent les statistiques rappelées en partie 1. Elles viennent confirmer que cet examen répond à une attente réelle et constitue un complément idéal à l'examen CBSup. On ne peut à cette lumière **qu'encourager la DRH à rééditer l'expérience au cours des prochaines années, en pleine conformité avec son souci de démultiplier les voies de promotion interne offertes aux plus méritants.**

Dans cette perspective, le présent rapport offrira aux futurs candidats quelques repères utiles pour appréhender au mieux les attendus de l'épreuve écrite (partie 2) et de l'épreuve orale (partie 3).

1. Statistiques de l'examen

Une annexe à la présente note donne toutes les statistiques utiles, par direction et tranche d'âge. On peut relever que :

- **171 personnes (158 ayant effectivement participé à l'épreuve écrite) se sont inscrites à l'examen, pour 20 admis, ce qui place le taux de sélectivité à un niveau élevé (11,6 %).** Autrement dit, sur 10 candidats, environ 1 candidat seulement a été admis, ce qui démontre que l'examen a été exigeant : les candidats non admis n'ont pas démerité mais simplement été comparativement moins performants que certains de leurs collègues. Une invitation à ne pas baisser les bras lorsqu'il s'agira de tenter l'examen une nouvelle fois !
- **Beaucoup de directions de l'EP ont été représentées, même si la part des collaborateurs de la DPS reste largement prépondérante.** Ce n'est pas en soi surprenant car conforme aux équilibres de répartition des différents agents de catégorie C entre les directions au sein de l'EP.
- **S'agissant des tranches d'âge, les candidatures sont là aussi diverses, même si on observe une concentration sur la tranche d'âge 35-44 ans,** cohérente avec la vocation de l'examen CBN d'être une étape clé au cours d'une carrière ascendante.

2. Epreuve écrite

Le jury a veillé à se doter d'un **sujet répondant en tous points à l'épreuve** telle que prévue par les textes :

« L'épreuve d'admissibilité consiste, à partir d'un dossier à caractère administratif, en la résolution d'un cas pratique assorti de plusieurs questions destinées à mettre le candidat en situation de travail. Le dossier peut comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Il ne peut excéder vingt pages (durée : trois heures ; coefficient 2) ». L'arrêté du 26 mai 2021 est venu en préciser les modalités d'organisation et le contenu.

Le sujet posé a été le suivant, éclairé par un dossier :

Vous êtes secrétaire administratif au ministère des solidarités et de la santé au sein de la sous-direction enfance et famille.

Votre sous-directrice souhaite préparer un projet de loi visant à faire évoluer la politique de soutien à la parentalité.

Il vous est demandé de faire une courte note administrative en répondant aux questions suivantes :

- *Quels sont les fondements de la politique familiale en France ?*
- *Quelle est la situation française en matière de natalité ? Est-ce une préoccupation pour les français ?*
- *Quels constats dresser concernant les mesures prises ces dix dernières années en matière de soutien à la parentalité ? Pourquoi revoir la politique de soutien de la parentalité ?*
- *Qu'attendent les français vis-à-vis de la politique de soutien à la parentalité ?*

Vous conclurez vos travaux avec un tableau de synthèse sélectionnant maximum 10 propositions d'évolutions qui répondraient aux attentes des familles. Votre tableau sera organisé par thématiques.

Ce sujet présentait divers intérêts :

- **Traiter d'une thématique suffisamment large (politique familiale), ne réclamant pas une technicité particulière et très présente dans le débat public.**
- **Mettre les candidats en situation de travail, c'est-à-dire les obliger à se conformer aux attentes raisonnables d'une sous-directrice, quant au format, au contenu et à la clarté de la note lui étant présentée.**
- **Poser plusieurs questions de nature à guider la lecture du dossier et les développements du candidat, ce qui était une manière là aussi de vérifier la capacité des candidats à respecter le questionnement qui leur était proposé.**
- **Offrir aux candidats l'occasion d'une conclusion aussi synthétique et opérationnelle que possible, sous forme de tableau devant servir d'aide à la décision pour la rédaction du futur projet de loi.**

Le sujet était assorti de 4 documents donnant toute la matière utile à la réflexion :

Document 1 : Rapport d'information de l'Assemblée nationale - L'adaptation de la politique familiale française aux défis de la société du XXI^e siècle - 1er juillet 2020 (8 pages)

Document 2 : La fécondité recule en France année après année - Les Echos, par Guillaume de Calignon - 19 janvier 2021 (1 page)

Document 3 : Un rapport formule 40 propositions pour améliorer la politique familiale - WEKA.fr - 14/08/2020 (2 pages)

Document 4 : Les attentes des familles envers les politiques familiales en 2020 – Étude réalisée à la demande de la CNAF et la Direction Générale de la Cohésion Sociale (DGCS) - CREDOC - novembre 2020 (9 pages)

Dans ce contexte, les copies ont été de qualité assez inégale, certaines ayant très bien respectées les attendus précités, d'autres les ayant manifestement perdus de vue.

Il faut insister ici sur les **points d'attention suivants** :

- Beaucoup trop de copies ont présenté **une grammaire, une orthographe et une présentation tellement approximatives** qu'elles ont indéniablement nuit à la fluidité du raisonnement et à l'impression générale laissée aux correcteurs. Ces manques ont inévitablement coûté des points aux copies concernées, voire ont été dirimants lorsqu'ils ont atteint une proportion peu admissible pour un futur secrétaire d'administration.
- La **tentation d'entamer une dissertation générale**, au mépris du format pourtant bien décrit par le sujet, a également été relevée. Encore une fois, les candidats ne doivent pas oublier que l'épreuve relève d'une mise en situation pouvant intervenir dans leur future carrière professionnelle et que

leur futur supérieur hiérarchique attendra nécessairement une note répondant à ses consignes et permettant de déboucher sur des décisions ou mesures de nature opérationnelle.

- Plusieurs candidats ont manifestement **occulté l'intérêt d'exploiter la documentation à disposition dans toutes ses dimensions**. La note ne doit évidemment pas être un simple résumé du dossier mais occulter complètement ce dernier fait courir un grand risque quant au fait d'être en décalage avec les attentes des concepteurs de l'épreuve. Les meilleures copies ont été celles capables d'exploiter les 4 documents avec discernement et esprit de synthèse, de manière à étayer leur démonstration.
- Certains candidats, manifestement pris dans leur élan, n'ont **pas pris soin de répondre à l'ensemble des questions posées ni de fournir la conclusion attendue sous forme de tableau**, là aussi destinée à éclairer la réflexion et la prise de décisions de la sous-directrice. Il en est ressorti une impression de copies inachevées, forcément en retrait par rapport à celles qui se sont employées à proposer cette synthèse finale.

Les meilleures copies sont celles qui ont su éviter ces différents écueils, voire les transcender pour faire preuve d'une réelle force de raisonnement et de conviction et parfois d'une véritable originalité. Il va de soi que le jury n'avait pas à l'esprit une « bonne réponse » ou une « copie idéale » mais attendait des copies claires, étayées voire inspirées, de nature à esquisser ou dessiner les décisions à prendre dans le domaine visé.

3. Epreuve orale

Il est rappelé que conformément aux textes :

« L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et les motivations du candidat à exercer les fonctions d'un secrétaire d'administration ainsi qu'à reconnaître les acquis de leur expérience professionnelle ». Là aussi, l'arrêté du 26 mai 2021 est venu en préciser les modalités d'organisation et le contenu.

Dans ce cadre, **39 candidats ont été auditionnés, pour 20 places à pourvoir.**

Le jury a relevé que :

- Le **dossier RAEP était dans la quasi-totalité des cas bien renseigné et suffisamment riche** pour éclairer le parcours du candidat et préparer l'entretien. Seuls quelques rares dossiers ont dénoté par leur relative faiblesse, la partie « exposé des acquis de l'expérience professionnelle » étant trop peu développée ou construite pour préciser ces acquis, mettre en avant les atouts du candidat et/ou présenter sa motivation et ses aspirations professionnelles. Le jury encourage les candidats à accorder le plus grand soin au renseignement de cette partie, essentielle pour bien initier l'entretien.
- **L'épreuve a été globalement bien maîtrisée par les candidats admissibles**, avec des notes s'étalant de 6 à 18. Aucun candidat ne s'est proprement effondré malgré le stress inhérent à cet entretien, les notes les plus basses tenant le plus souvent à un défaut de positionnement vis-à-vis du jury,

- consistant en une trop grande réactivité ou familiarité. A l'inverse plusieurs prestations se sont avérées de très bon niveau, permettant une vraie « conversation » avec le jury, bien plus qu'un simple jeu de questions/réponses.
- **Les candidats sont dans la plupart des cas apparus préparés**, ce qui s'est notamment caractérisé dans le plein respect de l'**exercice de présentation qui ouvre l'épreuve** : le format des 5 mn requises n'a presque jamais été méconnu et beaucoup de candidats ont su restituer, parfois avec une réelle conviction, les traits saillants de leur parcours et leurs motivations. Attention toutefois aux présentations trop récitées ou trop décousues pour être suffisamment dynamiques et convaincantes et donc pour capter la pleine attention de l'auditoire. Attention également à ne pas omettre un exposé final, même court, sur les motivations et aspirations, précieuses pour que le jury puisse plus aisément rebondir dans le cadre de ses premières questions et plus généralement, projeter le candidat dans sa future carrière.
- **Le jeu des premières questions reposant sur la RAEP du candidat** a permis de départager assez nettement des candidats manifestement à l'aise avec des interrogations portant sur leur environnement proche et d'autres étonnamment peu familiers avec ce dernier. Cette partie de l'entretien a ainsi permis de tester la réelle compréhension et appréhension par le candidat de sa pratique professionnelle, actuelle ou passée, et donc d'en déceler la profondeur. Tout candidat à l'épreuve doit s'attendre et donc se préparer à des questions que la présentation de sa RAEP peut induire : aucun renseignement figurant à son dossier ne doit être présenté « à la légère », la probabilité d'être interrogé sur un ou des aspects saillants étant très forte.
- **L'élargissement des questions vers des connaissances relatives à la CDC puis vers des connaissances administratives générales** a été encore plus discriminant, en mettant en lumière ceux des candidats qui étaient manifestement aptes à s'exprimer de manière pertinente sur les autres métiers de la CDC, sa gouvernance, son fonctionnement, ses enjeux... puis capables de sortir de leur « zone de confort » en répondant à des questions relevant de la culture administrative propre à tout secrétaire d'administration. Plusieurs ont ainsi manifestement fait preuve de la curiosité nécessaire pour bien connaître l'établissement public et le groupe dans lesquels ils travaillent, en préparant l'entretien à partir des informations figurant sur l'intranet ou de toute autre documentation pertinente. On ne saurait trop souligner l'importance de cette préparation pour tous les candidats, et la nécessité sans doute de l'entamer aussi tôt que possible et non uniquement à partir de l'annonce de leur admissibilité. Le jury est parfaitement conscient qu'aucun candidat ne peut « avoir réponse à tout » mais lorsque les impasses sont trop nombreuses, les réponses systématiquement approximatives ou l'effort de raisonnement inexistant, il ne peut qu'en tenir compte dans sa notation. On ne saurait trop souligner non plus l'importance pour les candidats de trouver un bon équilibre dans leurs réponses aux interrogations du jury : des réponses trop courtes peuvent donner l'impression d'un manque de connaissances et exposent à une multiplicité de questions au cours des 15 mn ; à l'inverse, des réponses trop longues et trop alambiquées peuvent laisser à penser que le candidat mobilise laborieusement son savoir ou cherche à répondre « à côté ». Plusieurs candidats sont indéniablement tombés dans l'un de ces deux travers, l'équilibre étant, il est vrai, délicat à trouver dans le contexte d'un entretien stressant. La recommandation du jury est à ce titre de ne pas hésiter à réaliser plusieurs exercices à blanc avant l'épreuve, de manière à se mettre dans les meilleures conditions pour le jour de l'épreuve. Enfin, il reste vivement suggéré aux candidats de se renseigner sur les différents membres du jury

participant à l'épreuve d'entretien : si ces derniers veillent évidemment à ne pas se montrer trop prévisibles dans leur questionnement, cela peut donner quelques clés utiles sur les grandes thématiques susceptibles d'être évoquées.

Au final, la qualité générale des candidatures à cet examen, et les belles prestations qu'il a pu occasionner, ont raffermi chez tous les membres du jury la conviction que de nombreux collaborateurs avaient un réel potentiel à exprimer au sein de la Caisse des dépôts et la capacité à y dérouler un très beau parcours.

De quoi confirmer tout l'intérêt de cette voie de promotion interne.

Et de quoi encourager ceux qui n'ont pas eu le bonheur d'être parmi les candidats admis, de tenter à nouveau l'examen, avec un degré de préparation encore amélioré.



Arnould FREYDER

Annexe : Statistiques de l'examen

Directions	Inscrits (Admis à concourir)	Présents	Absents	Admissibles	Admis
CNP Assurances					
DEOF - DIRECTION EXECUTION OPERATIONS FINANCIERES	1	1			
DFE - DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE	2	2		1	
BDT - BANQUES DES TERRITOIRES	18	18		5	4
DGDA - DIRECTION DES GESTIONS D'ACTIFS	1	1			
DHG - DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'EP ET DU GROUPE	5	5		2	
DG2C - DIRECTION DU CONTRÔLE PERMANENT ET DE LA CONFORMITE GROUPE CDC					
DRCI - DIRECTION DES RISQUES					
DGAU - DIRECTION DE L'AUDIT DU GROUPE					
DGRC DIRECTION DES RISQUES ET CONTROLE INTERNE (75)					
DPS - DIRECTION DES POLITIQUES SOCIALES	128	117	11	30	16
DJFSA - DIRECTION JURIDIQUE ET FISCALE ET SERVICES ASSOCIES	1	1			
SGG - SECRETARIAT GÉNÉRAL DU GROUPE	10	8	2	1	
IP0000 - GESTION PERSONNEL CENTRALISE					
IS0000 – SYNDICATS	2	2			
DRIFE- DIRECTION DES RELATIONS INSTITUTIONNELLES INTERNATIONALES ET EU	1	1			
DG - DGCO - DIRECTION DE LA COMMUNICATION	1	1			
DG - DIRECTION GENERALE	1	1			
Hors CDC					
Total	171	158		13	39
				20	

Tranche âge	Inscrits (Admis à concourir)	Présents	Absents	Admissibles	Admis
moins de 35 ans	19	19	0	6	4
35 à 44 ans	89	82	7	21	11
45 à 54 ans	52	47	5	11	4
55 ans et +	11	10	1	1	1
Total	171	158	13	39	20