



**ACADÉMIE  
DE MAYOTTE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

CONCOURS REGIONAL

SECRETAIRE ADMINISTRATIF CLASSE NORMALE CONCOURS INTERNE

REGION ADMINISTRATIVE DE MAYOTTE

RAPPORT DU JURY POUR LA SESSION 2023

Le jury composé de

Cyrille BELLENCONTRE,

Danièle MAZAMET,

Christian MISTICO

Claudine HAAB, présidente

## STATISTIQUES D'INSCRIPTION ET DE PARTICIPATION

Nombre de postes ouverts	8
Nombre de copies	149
Admissibles	28
Seuil d'admissibilité	10,5
Note maximale de l'écrit	18,5
Taux d'admissibilité	18,8 %
Note moyenne de l'épreuve orale	10,6
Note maximale de l'oral	18

3,5 admissibles pour 1 poste ouvert

### *Répartition des candidats admissibles*

Genre	22 femmes / 6 hommes
Origine	17 E.N.      11 (Intérieur, Justice, Santé, Ecologie)
Statut	17 titulaires, 11 contractuels
Age moyen	39 ans

### *Liste des candidats admis*

Le jury a retenu 8 candidats et propose 4 noms sur liste complémentaire.

## EPREUVE ECRITE

### *Principes de correction :*

La copie de chaque candidat fait l'objet d'une double correction anonyme puis d'une harmonisation.

*A savoir :* le jury n'a pas accès à la note de l'écrit lors de l'épreuve orale.

Il a été décidé que toutes les copies fassent l'objet d'un commentaire (non obligatoire pour une note supérieure à 5).

Qualité de la rédaction (orthographe, vocabulaire)	4,5
Plan explicite	1,5
Question 1	5
Question 2	5
Question 3	4
Total	20

### *Barème de l'épreuve écrite*

### *Erreurs courantes :*

- Paraphrase du corpus
- Résumé du corpus de documents
- Exploitation incomplète des documents
- Mauvaise gestion du temps : en-tête ou début soigné mais contenu insuffisant.

### *Points de vigilance :*

A ce niveau d'exigence, l'orthographe lexicale et grammaticale doit être impeccable.  
Il est impératif d'adapter son style à son interlocuteur, en l'occurrence un chef de service ou un responsable direct.

Pas de discours emphatique, pas de familiarité.

Veiller à être clair et synthétique.

Respecter la commande en se posant comme questions préalables :

Qui suis-je ?

A qui s'adresse cet écrit professionnel ?

Quelle est la vocation de ce document ?

## EPREUVE ORALE

### *Déroulement de l'épreuve :*

Durée 25 mn.

Présentation initiale par le candidat puis échanges avec le jury.

Les candidats sont tous traités avec autant de bienveillance que d'exigence.

Il a été décidé que

- Un membre du jury accueille le candidat, le fait entrer et l'invite à s'asseoir.
- Le président adresse les félicitations du jury au candidat pour sa réussite à la première partie du concours.
- Chaque membre se présente : prénom, nom, fonction.

Quand l'un des membres du jury connaît le candidat, il signale explicitement au candidat qu'il n'interviendra pas durant toute l'épreuve orale.

L'un des membres du jury (en la circonstance, le même, durant les trois jours), contrôle le temps : compte à rebours de 25 mn.

*A savoir :* le jury prend connaissance du dossier envoyé par le candidat et en dispose pendant l'épreuve.

PRESENTATION	6 pts
Clarté, rigueur	2
Aisance, vocabulaire	2
Analyse et non redites du dossier	2
ENTRETIEN	14 pts
Expression orale	2
Connaissances professionnelles	5
Positionnement	2
Valeurs	2
Interaction avec le jury, aisance	3
TOTAL	20 pts

### *Barème de l'épreuve orale*

L'épreuve orale ne doit pas commencer par une répétition du document, encore moins par une récitation.

Le jury se réserve le droit de réduire le temps de présentation personnelle du candidat s'il le sent en difficulté ou s'il s'agit d'une redite du RAEP.

L'interaction avec le jury fait tout d'abord écho à la présentation du candidat puis le jury s'appuie sur le RAEP en vue d'approfondir certains points.

Le candidat n'est pas interrompu durant ses réponses.

Dans un souci d'égalité de traitement, la fin de l'entretien est marquée par l'invitation qui est faite au candidat d'avoir le mot de la fin sous forme de deux phrases.

### ***Erreurs courantes :***

- Récitation du RAEP
- Mauvaise gestion du temps liée au manque de préparation de la première partie de l'épreuve (improvisation)
- Simple énumération de tâches courantes relevant du poste actuel du candidat
- Contresens sur le terme polysémique « gestionnaire »

### ***Points de vigilance :***

L'épreuve orale n'est pas une conversation informelle. Il est attendu du candidat une attention soutenue et un comportement respectueux.

Les questions posées par le jury doivent être écoutées jusqu'au bout. On attend du candidat une réponse sur le fond et non pas de commentaires du type : « c'est une bonne question ! » ou « en clair ? »

Toute tentative de connivence ou de familiarité est à proscrire. « Je suis gestionnaire, comme vous d'ailleurs ! »

Le candidat surveillera tout particulièrement sa gestuelle et sa posture, les expressions du visage (grimace, direction du regard), les signes d'agacement ou de lassitude, les marques de condescendance.

Le jury est particulièrement sensible au registre de langue employé, à la variété et à la précision du vocabulaire.

On évitera l'emploi abusif des abréviations, des sigles et du jargon professionnel.

Le candidat doit s'attendre à sortir de sa zone de confort : certaines questions porteront sur des domaines et des services qui lui sont peu familiers ou inconnus.

L'incapacité à répondre à une question ne doit pas déstabiliser le candidat.

En revanche, l'excès de confiance ou la vantardise sur les connaissances ou l'expérience ne tromperont pas le jury.

Il est attendu du candidat d'avoir un certain recul sur son activité et d'être en mesure de décrire plus globalement celle de son service.

Il est également attendu d'un agent de l'Etat d'avoir acquis des connaissances et une culture générale administrative (principes généraux du droit, organisation de l'Etat et des collectivités territoriales, éthique professionnelle, ...)

Le nombre de postes ouverts au concours et leur répartition sont connus des candidats. Il est vivement conseillé de s'informer sur la nature des postes susceptibles d'être proposés et les missions qui s'y rattachent.