

Concours interne, externe, 3^{ème} concours pour le recrutement dans le grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe de chancellerie au titre de l'année 2025

Rapport du jury

Ce concours s'est déroulé dans des conditions satisfaisantes tant pour les épreuves d'admissibilité que pour les auditions de l'admission. Le jury tient à remercier, à cet égard, l'efficacité, la totale disponibilité et la gentillesse, tant pour les membres du jury que pour les candidats, de nos collègues du bureau des concours.

La diversité des profils (catégorie A, B et C ; expérience professionnelle variée) des membres du jury avec lesquels j'ai eu le plaisir de travailler, a permis d'apprécier au mieux les aptitudes et compétences des candidats eu égard au niveau attendu dans les fonctions qui seront les leurs, tant à l'administration centrale qu'à l'étranger.

1 121 candidats se sont présentés aux épreuves écrites, répartis comme suit : 702 au concours externe, 210 au concours interne et 209 au troisième concours. 305 candidats ont été invités aux épreuves d'admission : 155 au concours externe, 90 au concours interne et 60 au 3^{ème} concours.

Epreuves d'admissibilité

Les commentaires des correcteurs des épreuves ne sont pas sensiblement différents de ceux présentés les années précédentes.

De façon générale on peut regretter un manque de préparation de certains candidats à l'épreuve : certains candidats ne connaissent pas la forme que doit prendre, par exemple, une lettre administrative. D'autres ne maîtrisent pas les bases des exercices. Les annales et les meilleures copies des concours précédents disponibles sur France Diplomatie devraient leur permettre de mieux se préparer, même si le format du concours a changé.

Le niveau des copies reste moyen (5,6/10 pour l'épreuve de français, 9/20 pour la note administrative, 11,1/20 en anglais) mais avec une grande hétérogénéité : il y a d'excellentes copies et a contrario des copies à l'écriture déplorable tant sur l'orthographe que sur la syntaxe.

L'épreuve de mathématiques est un cas particulier avec une moyenne à 2,65/10 et 60% des copies inférieures à la moyenne. Le changement de format du concours permettra peut-être une meilleure évaluation de ces compétences.

De façon générale, et dans toutes les épreuves, il est relevé de trop nombreuses fautes d'orthographe, de grammaire, de conjugaison ainsi qu'une écriture difficile à lire voire carrément illisible dans certains cas. Après coordination entre correcteurs, l'option retenue a été de peu le sanctionner mais pour certaines copies il ne peut être ignoré.

Pour l'épreuve de français, il est noté parfois une incompréhension des consignes de base. Le jury rappelle l'importance d'une lecture attentive de l'énoncé du sujet et des consignes.

Pour l'épreuve de la note administrative, il est à noter le non-respect du formalisme exigé par l'épreuve dans un certain nombre de copies conduisant à une baisse de la note (mention de l'objet de la note, de la date ou du destinataire).

Enfin, le jury rappelle que les copies doivent rester strictement anonymes et sans aucun signe distinctif. Toute présence de signes distinctifs entraîne une note éliminatoire pour la copie concernée.

Epreuves orales d'admission

Il convient de rappeler que les membres du jury ont pris préalablement connaissance du dossier du candidat. Le jury s'est employé à évaluer les compétences des candidats admissibles, les efforts de préparation qu'ils ont déployés, leur raisonnement, le bon sens dont ils ont fait preuve dans les mises en situation, leur capacité d'adaptation et leur savoir-être.

Comme les années précédentes, les membres du jury ont constaté la très grande diversité de profils parmi les candidats admissibles. L'éventail va ainsi de quelques jeunes en fin de formation à des candidats en reconversion professionnelle issus des secteurs privé et institutionnel aux motivations plus ou moins convaincantes.

Cette disparité rend l'évaluation par le jury particulièrement délicate : si le profil d'un candidat diplômé bac+5 peut paraître inadapté aux missions d'un agent de catégorie C, c'est au jury de vérifier que ce candidat est en capacité de s'adapter aux fonctions qui lui seront confiées. Par ailleurs le jury attendait des candidats disposant d'une expérience au sein du ministère une meilleure connaissance de celui-ci et des fonctions exercées par un adjoint administratif de chancellerie.

Le niveau de préparation des candidats présentait de grandes disparités. Certains ont témoigné d'une préparation sérieuse, mettant en lumière un véritable travail de recherche sur les fonctions d'un adjoint administratif de chancellerie aussi bien en centrale qu'à l'étranger. Ils se sont attachés à démontrer, en réponse aux questions posées, la cohérence de leur parcours, à mettre en valeur l'adéquation de leurs compétences à l'emploi, leurs capacités d'adaptation et leur savoir-être, et à convaincre de leurs motivations. D'autres, pourtant parfois déjà au sein du ministère, ne sont pas allés au-delà de leur environnement professionnel de proximité et n'ont pas démontré une vision plus large de l'ensemble des structures, missions et fonctionnement au MEAE. Certains ne se sont pas ou peu documentés et ont alors éprouvé des difficultés pour appréhender les différentes missions et le rôle dévolus aux adjoints administratifs de chancellerie.

Le jury a constaté que des candidats qui ne sont pas familiers du ministère ont parfois produit des réponses plus opérationnelles que des candidats, qui, par leur expérience professionnelle, auraient pu disposer d'une meilleure connaissance des attendus des fonctions qu'ils envisageaient.

Comme les années précédentes, l'attractivité de la fonction "aide" ou "assistance à nos compatriotes", correspondant soit au rôle du CDCS soit aux fonctions du service des Français à l'étranger de la DFAE, reste la plus forte. Viennent ensuite les fonctions protocolaires (organisation de visite), de secrétariat et de visa. Les fonctions de gestion et comptabilité ainsi que les archives restent globalement ignorées.

Des mises en situation ont pu montrer que la majorité des candidats s'efforcent, dans leur raisonnement, de garder un équilibre entre loyauté et respect des consignes vis-à-vis de leur hiérarchie, d'une part, et expression d'un désaccord quand ce qui leur était demandé pouvait sortir du cadre légal.

Ces observations amènent le jury à attirer l'attention des futurs candidats sur la nécessité pour eux de :

- se renseigner le plus sérieusement possible sur l'organisation du ministère, ses missions, ses directions, ses effectifs, ses implantations géographiques...

- s'informer sur les emplois occupés par un adjoint administratif de chancellerie tant à l'administration centrale qu'en poste à l'étranger. Des informations sont disponibles sur le site internet du ministère mais aussi sur les réseaux sociaux,

- réfléchir à leur projet de carrière au sein du ministère: l'alternance entre les affectations en France et à l'étranger induit des contraintes sur la vie familiale (projet professionnel du conjoint, scolarité des enfants, etc.) que les candidats doivent avoir en tête ; le jury a vérifié que le candidat a bien en tête ces contraintes,

- se préparer au contexte dans lequel ils exerceront leur activité (hiérarchie, relations avec les collègues, relation avec le public).

La Présidente du jury

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'A' followed by a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Agnès CUKIERMAN