



**MINISTÈRE
DE L'EUROPE
ET DES AFFAIRES
ÉTRANGÈRES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Concours externe et interne de recrutement
des Secrétaires de chancellerie – 2024
Rapport du jury**

Introduction

Les membres du jury souhaitent souligner en introduction les très bonnes conditions dans lesquelles se sont déroulées les épreuves du concours de recrutement des secrétaires de chancellerie au titre de l'année 2024, ainsi que les modalités d'organisation de leurs travaux tout au long de ce processus, en particulier lors des deux semaines consacrées à l'audition des candidats et candidates externes et internes pour l'épreuve orale.

Ils remercient tout particulièrement les agents et agentes du bureau des concours et des examens professionnels de la DRH. Leur professionnalisme et leur disponibilité ont été l'assurance, tant pour les candidats et candidates que pour les membres du jury, d'une organisation sans faille et de conditions optimales pour chacun.

Le concours de recrutement s'effectue en application de l'arrêté du 29 février 2012 fixant les règles générales d'organisation, la nature et le programme des épreuves. Ces dernières s'effectuent en deux étapes, une première constituée d'épreuves écrites et, pour les candidats et candidates admissibles, une seconde, consacrée aux épreuves orales, dont l'entretien avec le jury. Cet entretien vise à apprécier les aptitudes et les motivations des candidats et candidates à exercer les fonctions de secrétaire de chancellerie, tant en administration centrale qu'au sein du réseau à l'étranger du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.

La composition du jury du concours de recrutement de secrétaire de chancellerie reflète une certaine diversité des parcours professionnels de ses membres. Plusieurs d'entre eux sont, ou ont été dans le passé, secrétaire de chancellerie, point qui représente un apport et un atout indéniables pour l'évaluation de la qualité et du potentiel des candidats et candidates. Il conviendrait pour les prochaines sessions de réitérer cette diversité des profils des membres du jury et de continuer d'y inclure des secrétaires de chancellerie ou des agents et agentes l'ayant été. Les expériences professionnelles, les profils et les connaissances des membres du jury ont ainsi permis, dans un cadre parfaitement collégial et consensuel, une grande liberté des échanges et des points de vue. Cette pratique a été une constante à toutes les étapes du processus de sélection. Les prises de décisions *in fine* ont ainsi toujours été marquées par l'unanimité des membres du jury.

1/ Les épreuves écrites

Concours externe

Epreuve de géographie économique : cette épreuve, optionnelle, a été choisie par la majorité des candidats et candidates externes. Si la qualité des copies est globalement satisfaisante et permet de sélectionner des candidats et candidates possédant de bonnes capacités rédactionnelles, il est à noter que nombre de candidats et candidates se contentent de paraphraser les documents et rédigent des réponses laconiques en l'absence de document.

- Note administrative : cette épreuve permet de déceler les qualités d'analyse et de rédaction des candidats et candidates. Les copies sont de qualité inégale, certaines démontrant cependant une bonne qualité d'analyse et une compréhension complète des enjeux attendus. Le niveau rédactionnel pour ce type d'exercice est parfois méconnu et s'éloigne des propos neutres et équilibrés, et présentant un raisonnement clair et fluide qui composent les caractéristiques de la note administrative. Certaines copies relèvent de la dissertation où s'expriment les opinions des candidats et candidates. S'agissant de la forme, la note administrative n'est ni un courrier, ni un courriel, ni une note d'affichage ou un commentaire de texte. Les candidats et candidates qui adoptent ces approches ne démontrent pas un niveau de connaissance minimal des attendus de l'épreuve. Enfin, malgré le temps contraint de l'exercice, une attention doit être portée, outre à l'orthographe, à la qualité de présentation et à la lisibilité des copies rendues.

Concours interne

- Note administrative : le sujet sélectionné pour l'épreuve de la session 2024 se voulait, d'une part, lié à l'actualité administrative, et, d'autre part, original par rapport aux éditions précédentes du concours, où les sujets relevaient surtout des affaires consulaires ou budgétaires, traitées fréquemment par les secrétaires de chancellerie dans le cadre de leurs fonctions. Le sujet de l'épreuve 2024 concerne en effet la réforme des retraites et ses conséquences administratives et statutaires. Les secrétaires de chancellerie doivent en effet gérer aussi les questions administratives et de ressources humaines et le jury estime ainsi utile de tester les candidats et candidates internes sur ces domaines. Le sujet proposé pouvait alors apparaître très technique et dérouter les candidats et candidates. Il n'en a rien été, les copies ayant été, dans leur majorité, de bonne qualité, reflet de l'expérience professionnelle des candidats et candidates qui, pour la plupart ont su bien appréhender le sujet et le traiter. Le jury s'est avant tout attaché aux qualités d'organisation, de structuration et d'utilisation à bon escient des documents du dossier qui concourent à la clarté du propos. Il a faiblement pénalisé les erreurs d'interprétation qui n'étaient pas préjudiciables à la compréhension générale de l'exercice tout en sanctionnant les contre-sens manifestes.

2/ L'épreuve orale d'entretien avec le jury

Concours externe : Cette épreuve permet d'évaluer les candidats et candidates et leurs capacités à exercer les fonctions de secrétaire de chancellerie. Outre leurs qualités personnelles, telles le sens du service public, la motivation, les capacités d'encadrement ou le sens des responsabilités, le jury souhaite également apprécier les connaissances des candidats et candidates sur le ministère de l'Europe et des affaires étrangères, ses missions, son organisation et ses réseaux à l'étranger. Ces informations sont disponibles en ligne et il importe que les candidats et candidates externes, qui aspirent à faire carrière au ministère, aient au moins acquis les données de base sur ce qui sera leur environnement professionnel pour les prochaines années. Or certains candidats et candidates n'ont manifestement pas fait cet effort. D'autres, s'ils l'ont fait, n'ont en revanche qu'une idée vague et parcellaire sur les fonctions et les responsabilités des secrétaires de chancellerie, agents de catégorie B de la Fonction publique. Plusieurs candidats et candidates attribuent aux secrétaires de chancellerie des missions dévolues plutôt aux agents de catégorie A et ils ignorent ce que font les secrétaires de chancellerie. Leurs fonctions ne se limitent en effet pas aux fonctions consulaires en temps de crise, comme plusieurs candidats et candidates le mentionnent, mais relèvent aussi des domaines administratifs, budgétaires, financiers ou de protocole. Il importe donc que les futurs candidats et candidates se renseignent de manière précise sur les métiers des secrétaires de chancellerie et sur leur cadre professionnel afin de bien appréhender les exigences d'une carrière dans ce corps. Il est à noter que plusieurs candidats et candidates externes bénéficient déjà d'une expérience au sein des services du ministère ou dans les réseaux diplomatique, consulaire ou culturel à l'étranger, soit en qualité de VIA, soit dans le cadre de stages en ambassades ou consulats. Leur niveau de motivation et leurs connaissances des fonctions des secrétaires de chancellerie répondent alors souvent aux attentes du jury. Pour autant, si ces expériences représentent des atouts certains, il demeure tout à fait possible aux candidats et candidates n'ayant pas pu en bénéficier de se préparer de manière complète et efficace en ayant recours aux nombreuses ressources disponibles, comme le montre la réussite de plusieurs lauréats.

Le jury estime primordial de souligner un point qui concerne, parmi les responsabilités des secrétaires de chancellerie, celles relevant des fonctions d'encadrement intermédiaire. En effet ce corps de fonctionnaires de catégorie B de la Fonction publique se distingue par l'obligation, très tôt dans la carrière, d'exercer des responsabilités d'encadrement d'équipe, comme celles d'un service des visas ou d'un service de gestion d'une ambassade. Les secrétaires de chancellerie peuvent ainsi être amenés, trois ou quatre ans après leur recrutement, à encadrer à l'étranger une équipe de plusieurs agents aux statuts divers, titulaires ou contractuels de catégorie C, souvent très expérimentés, agents de droit local, VIA ou vacataires. Le jury cherche donc à déceler chez les candidats et candidates leurs capacités à diriger et encadrer une équipe et donc à être un chef ou une cheffe.

A cet égard, les questions relevant des mises en situation professionnelles sont révélatrices des personnalités des candidats et candidates et de leur bonne compréhension des contraintes et des enjeux liés aux métiers de secrétaires de chancellerie. Par ces mises en situation pratique, le jury cherche non seulement à connaître la réponse adéquate apportée par le candidat - il peut y avoir plusieurs « bonnes » réponses -, mais aussi à identifier le cheminement de pensée et de réflexion propre du candidat, sa motivation et sa personnalité.

- Concours interne : les remarques *supra* concernant les candidats et candidates externes s'appliquent aussi aux candidats et candidates internes. Ces derniers, pour la plupart, présentent des connaissances solides sur le ministère et son organisation et le jury peut constater qu'ils sont motivés et bien préparés. Leurs années d'expériences professionnelles et leur socle de compétences et de connaissances déjà acquises permettent de penser que les lauréats internes seront rapidement opérationnels et en mesure d'assurer pleinement les responsabilités de secrétaires de chancellerie.

Le jury note que certains candidats et candidates internes, affichant une longue expérience professionnelle dans des fonctions d'agent de catégorie C, possèdent certes de solides connaissances mais ils n'ont pas démontré, lors des questions ou des mises en situation, leur potentiel de manager d'équipe et leur capacité à encadrer. La réussite au concours de catégorie B ne vise pas à récompenser une carrière satisfaisante en catégorie C mais doit permettre au ministère de distinguer, parmi les agents de catégorie C, ceux qui sont aptes à assurer de plus larges responsabilités. Certains candidats et candidates ayant déjà encadré des équipes, parfois dans d'autres administrations, ne connaissent en revanche que partiellement le ministère et les métiers et responsabilités des secrétaires de chancellerie. Les candidats et candidates ayant été bien notés par le jury sont ceux qui maîtrisent bien l'environnement professionnel du ministère et qui présentent aussi les qualités attendues de la part des secrétaires de chancellerie, dont les capacités d'encadrement.

Sur la base de ces réflexions, du déroulé des épreuves et de leurs résultats, le jury estime que la liste des lauréats externes et internes permet au ministère de l'Europe et des affaires étrangères de recruter en 2024 des agents très motivés, possédant des connaissances solides et un bon potentiel professionnel. Ces lauréats devraient exercer rapidement, de manière fiable et satisfaisante, les fonctions de secrétaires de chancellerie, puis ils devraient pouvoir évoluer au sein du ministère.

Le président du jury

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'CR', written in a cursive style.

Christian Ramage