

**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 2019**

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 2019.

1. L'organisation de l'examen professionnel

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 4 avril 2018 (NOR : CDCH1807865A) du directeur général de la Caisse des dépôts et consignations a autorisé, au titre de l'année 2019, 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.

Ce texte a établi :

- Le nombre de postes offerts à cet examen professionnel, au nombre de 13 ;
- La conformation du dossier de candidature :
 - Le formulaire d'inscription ;
 - Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP), conformément à l'article 6, paragraphe 7, de l'arrêté du 29 avril 2011 susvisé ;
- Les modalités d'inscriptions ;
- La date de l'épreuve écrite d'admissibilité : mardi 11 septembre 2018.

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 2019 ont été déclinées conformément aux dispositions édictées par l'arrêté du 29 avril 2011 susvisé.

De celles-ci, il est à rappeler que :

- L'art. 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'art. 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 ;
 - 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 ;
 - Chaque épreuve est notée de 0 à 20 ;
- L'art. 7 de cet arrêté précise que :
 - A 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'art. 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 étant fixée, pour chaque session d'examen, par arrêté du directeur général de la Caisse des dépôts et consignations, celui-ci, par arrêté du 6 juin 2018 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 2019 comme suit:

- M. Bruno Gouesclou, administrateur civil hors classe, Caisse des dépôts et consignations, président ;

- Mme Natacha Allegros, attachée d'administration de l'Etat, Caisse des dépôts et consignations ;
- M. Jérôme Brun, attaché d'administration de l'Etat, Caisse des dépôts et consignations ;
- Mme Isabelle Marçais, attachée principale d'administration de l'Etat, Caisse des dépôts et consignations ;
- M. Laurent Marty, attaché principal d'administration de l'Etat, Caisse des dépôts et consignations.

1.2. L'épreuve écrite d'admissibilité

L'examen professionnel ayant été ouvert par l'arrêté du 4 avril 2018 susvisé, 96 agents se sont inscrits, dont 79 femmes (82% des inscrits) et 17 hommes (18% des inscrits) et ont adressé un dossier de candidature dans les conditions prescrites, soit un taux d'inscription de 19,75 %.

Parmi les inscrits :

- 28% âgés de 35 à 44 ans ; 45% âgés de 45 à 54 ans ; 27% âgés de 55 ans et plus ;
- Age moyen : 49 ans ; âge mini : 35 ans ; âge maxi : 62 ans ;
- 42 % DRS ; 14% DRT ; 9% DHG et DCB.

Le choix du sujet de l'épreuve écrite d'admissibilité s'est déroulé selon les critères suivants :

- Le caractère « professionnel » du sujet à traiter, en l'occurrence le fait que le sujet pourrait tout à fait relever de missions ou fonctions exercées par un SACE au sein de quelque service de l'EP CDC ;
- L'intérêt du sujet (actualité ; caractère national ; etc.), en particulier 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.

Le président du jury a veillé, en particulier :

- À ce que le libellé du sujet soit le plus clair et précis pour le candidat ;
- À ce que la complétude des documents du dossier permette un traitement approprié du sujet, tout en respectant le nombre maximal de pages prescrit.

L'épreuve écrite d'admissibilité (écrit) a eu lieu mardi 11 septembre 2018 ; 87 candidats étaient présents, soit un ratio présents/inscrits de 90,6% ; ce ratio apparaît en retrait par rapport à l'an passé (94,9%) mais demeure élevé.

L'épreuve écrite s'est déroulée, en simultané, sur des centres d'examens situés à Paris, Bordeaux, Angers et Outre-Mer.

Le jury s'est réuni le 17 septembre 2018, en présence des représentants du service des concours (DHEC23), 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
- Définir, collégalement, 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 cardinaux :
 - L'égal accès à l'emploi public ;
 - La souveraineté du jury ;
 - L'égalité de traitement des candidats ;
 - Par-delà les deux premiers principes, le président du jury a appelé l'attention des membres sur le principe de l'égalité de traitement des candidats;
- De s'assurer des dispositions prises à caractère organisationnel ou logistique ;

- Préciser le cadre réglementaire du concours et des éléments statistiques :
 - Conditions requises pour ce concours ;
 - Définition des épreuves :
 - Arrêté d'organisation du 29 avril 2011 ;
 - Arrêté d'ouverture du 4 avril 2018 ;
 - Arrêté de composition du jury du 6 juin 2018 ;
 - Eléments statistiques ;
- Opérer un retour sur l'épreuve écrite :
 - Choix et conception du sujet ;
 - Compétences attendues pour cette épreuve ;
 - Eléments de corrigé et grille de correction ;
 - Validation des binômes de correcteurs ;
- Faire le point sur le planning :
 - Calendrier prévisionnel ;
 - Préparation des oraux ;
 - Dates des oraux.

La correction des copies s'est déroulée du 17 septembre au 8 octobre 2018, 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 15 octobre 2018, en présence des représentants du service des concours, 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 grilles 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 petit 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 30 candidats, pour 13 postes ouverts.

Compte étant tenu de la péréquation susmentionnée, les notes d'admissibilité se présentaient ainsi :

- Moyenne générale : 10,72 ;
- Médiane générale : 10,38 ;
- Min : 3,75 ;
- Max : 15,63.

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
Direction du réseau et de territoires (DRT)	5	17 %
Caisse générale, Direction de l'exécution des opérations financières (DEOF)	1	3 %
Direction des systèmes d'information (SDSI)	2	7%
Direction des fonds d'épargne (DFE)	1	3%
Direction des ressources humaines (DHG)	5	17%
Direction des retraites et de la solidarité (DRS)	15	50 %
<i>DRS Angers</i>	<i>1</i>	<i>3%</i>
<i>DRS Bordeaux</i>	<i>13</i>	<i>43%</i>
<i>DRS Paris</i>	<i>1</i>	<i>3%</i>
Direction des clientèles bancaires (DCB)	1	3 %
Total	30	100%

A l'issue de cette réunion, le service DRH 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.

Par ailleurs, la Direction générale de la fonction publique (DGAFP) préconisant une journée de formation aux oraux pour tout membre de jury de concours et/ou d'examen professionnel, le service des concours a proposé aux membres du jury, dont le président, de participer à une session d'une journée de formation, notamment pour les nouveaux membres de jury ou pour des anciens qui n'auraient pas encore participé aux oraux sous leur nouvelle version ou n'auraient pas pu suivre une précédente session de formation.

Cette formation d'une journée, animée par un prestataire extérieur, a eu lieu le vendredi 21 septembre 2018.

Lors de cette formation, 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, ... ;
- La mise en œuvre de la RAEP ;
- La lutte contre les discriminations ;
- Les nouvelles technologies ;
- La traçabilité et la transparence ;
- La responsabilité de l'Etat employeur.

Par ailleurs, il a été proposé, également, aux membres du jury qui le souhaitent, de suivre une formation complémentaire d'une demi-journée « S'ouvrir au handicap – Jurys de concours », le mardi 18 septembre 2018.

1.3. L'épreuve orale d'admission

L'épreuve orale d'admission de l'examen professionnel, a eu lieu les 19, 22 et 23 novembre 2018 dans les locaux de la Caisse des dépôts à Paris. Sur les 30 candidats admissibles, 28 se sont présentés à l'épreuve.

Lors de la commission administrative paritaire (CAP) n° 3 de la CDC du 5 avril 2018, a été retenue, par tirage au sort, la lettre appelant le début de l'audition des candidats, à savoir « K ».

Le service des concours a assuré le secrétariat de l'épreuve, notamment en :

- Accueillant les candidats ;
- Recueillant leurs pièces justificatives d'identité ;
- Les introduisant dans la salle de l'entretien ;
- Assurant l'assistance du jury dans l'organisation matérielle de l'épreuve et des entretiens ;
- Assistant, hors de toute parole ou intervention, aux entretiens.

Le jury a auditionné un candidat toutes les trente-cinq minutes, selon l'échéancier suivant :

- Audition du candidat : 25 minutes, dont :
 - 5 minutes, au plus, d'exposé du parcours professionnel du candidat ;
 - 20 minutes de questions et réponses ;
- 10 minutes de délibération, portant sur la prestation du candidat et visant une première approche de son évaluation et de sa note.

La prestation de chaque candidat a fait l'objet d'un chronométrage précis par minuteur électronique, identique pour chaque candidat (25 min), lequel, à l'issue du temps imparti, émettait un signal sonore automatique de fin.

Chaque candidat s'est vu poser des questions relevant de 3 séquences 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 ; le jury attendait, en ce domaine, notamment, un regard discernant sur les métiers antérieurs et actuel ainsi qu'une certaine prise de recul par rapport aux fonctions précédemment ou actuellement occupées ; une mise en situation, issue de situations relevant du réel, permettait d'évaluer la capacité du candidat à faire preuve de maîtrise des situations, de réaction adaptée et de sens de l'action efficace ;
- La Caisse des dépôts (Etablissement public et Groupe), sur le fondement d'informations issues stricto sensu des médias officiels du Groupe Caisse des Dépôts : site Internet et/ou intranet de cette institution, CDCsope etc. ; le jury attendait en ce domaine, notamment, des connaissances sur l'histoire de l'institution, ses missions, sa gouvernance, son organisation (directions), ses dirigeants, ses enjeux, ses projets actuels ou à venir, ses perspectives, ses grands dossiers d'actualité, etc. ;
- La fonction publique et le fonctionnaire de l'Etat ; le jury attendait, en ce domaine, notamment, des connaissances de base concernant, en particulier, tant les principaux droits et obligations du fonctionnaire que les instances paritaires, ainsi que quelques connaissances sur le corps de catégorie B et le grade de SACE. Le questionnement pouvait être élargie aux politiques publiques impactant les missions du groupe Caisse des dépôts (ex : loi ELAN, loi PACTE, politique de la ville)

Pour chaque candidat, trois membres du jury posaient des questions au candidat, pendant qu'un membre du jury était observateur et relevait, de manière plus exhaustive que ses collègues, les questions posées ainsi que les réponses apportées.

Pour chaque candidat, les fonctions de questionneur et d'observateur tournaient. Le cas échéant, le président ponctuait l'épreuve par des questions de relance ou de transition.

Il est à noter qu'une dizaine de candidats l'oral étaient « connus » par tel ou tel membre du jury. Par « connu », il convient d'entendre que le candidat a été ou est un collaborateur 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. Dans une telle circonstance, le membre du jury qui connaissait le candidat assurait la fonction d'observateur et s'abstenait d'intervenir dans la délibération d'évaluation.

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 23 novembre 2018.

Le jury ayant délibéré, 13 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 dans le grade de secrétaire d'administration de classe exceptionnelle de la Caisse des dépôts et consignations au titre de l'année 2019.

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
Direction du réseau et de territoires (DRT)	2	15%
Direction des systèmes d'information (SDSI)	1	8%
Direction des ressources humaines (DHG)	3	23%
Direction des retraites et de la solidarité (DRS)	7	54%
<i>dont DRS Bordeaux</i>	6	46%
<i>dont DRS Paris</i>	1	8%
Total	13	100%

Les candidats admis se présentent ainsi :

- Femmes : 10, soit 77% ;
- Hommes : 3, soit 23% ;
- Âge moyen : 43,5 ans ;
- Âge mini : 37 ans ;
- Âge maxi : 50 ans ;

A l'issue de cette réunion d'admission, le service des concours a informé les candidats reçus de leur réussite à l'examen professionnel.

Subséquentement, le service des concours a informé officiellement, par voie écrite et postale, les candidats admissibles de l'issue de leur participation à l'examen professionnel.

Par cette communication, le service des concours a invité les candidats admissibles mais non admis souhaitant obtenir, de la part du président du jury, des observations sur leur prestation ou des conseils, à faire valoir leur demande auprès de ce service. Sept candidats ont exprimé la demande d'un tel entretien. Le service des concours a organisé ces entretiens, qui se sont tenus le 14 décembre 2018

et ont été mis en œuvre par le moyen d'une conférence téléphonique, les candidats se trouvant, pour un certain nombre, en province.

Ces entretiens ont été menés par Bruno Gouesclou, président du jury, et Jérôme Brun, membre du jury, de 9h00 à 10h45. Chaque candidat a bénéficié d'un temps égal d'échanges, d'une durée de 10 minutes.

Ces entretiens ont paru faire l'objet d'une certaine satisfaction de la part des candidats qui en ont bénéficié.

En effet, l'échange qui en résulte permet soit de confirmer des qualités ou des potentiels de la part du candidat, soit des points à réexaminer, à conforter ou à améliorer afin d'optimiser un potentiel, dans la perspective d'une éventuelle nouvelle candidature.

2. Un regard porté sur l'examen professionnel : les prestations des candidats

2.1. L'épreuve écrite d'admissibilité

L'approche globale

L'épreuve écrite proposée cette année pour l'examen professionnel de SACE était d'un accès relativement aisé, ne présentant pas de difficulté de compréhension particulière.

Dans l'ensemble le dossier a été bien compris par les candidats mais peu de notes ont traité le sujet en présentant de façon exhaustive tous les éléments de réponse que contenait le dossier. Les copies « très bonnes » ont été rares.

Les candidats devaient prêter attention à leur bon positionnement par rapport au destinataire de la note (le maire d'Espelette) et à sa commande (synthétiser les principaux éléments d'aide à la décision pour soumettre au vote du prochain conseil municipal la candidature du village au label "Plus beaux villages de France").

Cependant, trop de candidats n'ont pas suffisamment tenu compte du contexte de la demande, en particulier :

- Objet de la note formulé de manière très générale (ex : "Les labels, en particulier le PBVF") ;
- Introductions ne contextualisant pas la commande (peu de références au dossier de candidature que le maire doit soumettre au conseil municipal) ;
- Autres labels possibles énoncés sans considérer leur applicabilité à la commune d'Espelette ;
- Critères de candidature formulés sans faire le lien avec la situation spécifique de la commune, notamment s'agissant du nombre d'habitants.

Le tableau annexé a été presque toujours traité par les candidats, mais son contenu a souvent laissé à désirer.

Le plan

Un nombre significatif de copies n'a pas proposé un plan apparent (pas de titre) : si cela ne pénalise en rien la copie par principe, ce choix suppose que le candidat structure sa note de manière très rigoureuse afin de matérialiser, par des transitions, la progression de sa réflexion. Ces aptitudes ayant été peu observées, il reste conseillé aux candidats d'exprimer un plan apparent.

Les candidats ont proposé des plans 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".

La grande majorité des copies a toutefois suivi un plan en trois parties, structure qui pouvait être considérée comme induite par le sujet, alors même que son libellé n'avait pas vocation à indiquer quelque structure de plan, le candidat disposant de la pleine liberté d'adopter le plan qui lui semblait le plus opportun et adapté.

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.

Le fond

Il rappelle aux candidats que la note administrative doit présenter un caractère opérationnel, ce qui doit se traduire par une prise en compte précise du contexte de la commande, et des développements apportant des réponses concrètes, véritable "aides à la décision".

L'annexe demandée, permettant d'évaluer les impacts financiers et les retombées économiques et touristiques, a trop souvent été mal appréhendée. Outre que certains candidats n'ont pas produit de tableau - ne respectant pas, de ce fait, la consigne explicite exprimée dans le sujet - les chiffres produits ont, dans de nombreuses copies, renvoyé au budget de la commune et non pas aux dépenses initiales et récurrentes (souvent non distinguées) induites par l'adhésion au label. Les candidats qui ont calculé le montant global des contributions à l'association PBVF, sans se cantonner à citer les variables tarifaires, ont été valorisés.

D'un point de vue formel, certains candidats ont confondu la présentation d'une note avec celle de la lettre (formule d'appel "M. le Maire").

La rédaction et le style

S'agissant de la rédaction enfin, les aptitudes observées ont été assez hétérogènes. Quelques candidats ont fait preuve d'une remarquable capacité à formuler leurs développements dans un style administratif précis. A l'inverse, trop de copies ont été rendues difficiles d'accès en raison d'un style maladroit, confus, voire par trop "alambiqué".

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.

Beaucoup de copies ressemblaient ainsi plus à un plan détaillé et non à une note entièrement rédigée. 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 »). L'existence de transitions était un minimum attendu. La présence d'éléments de pondération des faits, de propositions, voire d'aides à la décision (options, recommandations, alertes) constituaient un plus valorisant significativement l'appréciation de la copie.

La problématique du critère de population (2080 habitants à Espelette) n'a été perçue que par un peu moins de la moitié des copies et n'a pas toujours fait l'objet de justification sur les démarches à suivre. Le traitement de ces deux points a été considéré comme essentiel.

Trop souvent, l'impact financier n'a pas été compris et souvent le budget a été cité à tort (insertion d'éléments budgétaires hors sujets dans le tableau). Les calculs ont rarement été effectués et encore plus rarement exhaustifs. Les éléments de coûts ont été peu souvent cités. L'existence d'incertitudes ou des réserves sur les attentes ont, elles aussi, été rarement évoquées.

La forme

Il est à noter, enfin, de manière très positive, que la grande majorité des candidats a évité le piège de copies truffées de fautes d'orthographe, souvent liées au défaut de relecture.

Les notes les plus basses sont motivées principalement par le caractère inachevé des copies (2 cas relevés).

Globalement, le jury a été particulièrement étonné du niveau relativement faible des notes des copies de l'épreuve d'admissibilité.

En effet, après péréquation (cf. supra), dans l'objectif de retenir un nombre pertinent de candidats admissibles, la barre d'admissibilité définitive a dû être fixée à un niveau de note significativement inférieur à ce qu'il était, en tendance, les années précédentes.

Le jury a constaté que le sujet proposé n'apparaissait pas présenter quelque particulière difficulté dans son traitement.

2.2. L'épreuve orale d'admission

2.1. Sur la forme

Globalement, les candidats ont fait montre :

- D'une bonne présentation générale ;
- D'une attitude exprimant, pour la plupart, une relative aisance ;
- De respect du jury ;
- D'une élocution claire et audible ;
- D'un regard vers chacun des membres du jury, exprimant, par là-même, une posture d'échange avec celui-ci ;
- De réponses mesurées, au contenu pondéré ;
- D'une maîtrise du temps imparti à leur présentation de parcours professionnel.

2.2. 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. A cet égard, le jury a favorablement accueilli les efforts des candidats pour présenter de façon claire et pragmatique l'exercice de leurs fonctions et leurs apports personnels.

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

- La gouvernance de la Caisse des Dépôts (commission de surveillance, ...) ;
- Les directions de l'Etablissement public et leurs missions ;
- Le cas échéant, quelques filiales du Groupe et leurs missions ;
- Les réalisations emblématiques du groupe dans les territoires ;
- Le livret A, son fonctionnement, son objectif et les montants significatifs qui le caractérisent ;
- Les projets en cours : Banque des territoires, les projets à venir de réforme des retraites, le CPF, ...

Concernant la connaissance de quelques notions portant sur la fonction publique et les fonctionnaires, la plupart des candidats ont correctement décliné les droits et obligations du fonctionnaire.

Cependant, le jury, posant des questions sur les instances paritaires et, en particulier, sur la commission administrative paritaire (CAP), a constaté avec étonnement que certains candidats méconnaissent trop souvent :

- Tout ou partie des instances paritaires ;
- Les quelques éléments majeurs caractérisant les CAP : composition, rôle, décisions, etc. ;
- Les principales sanctions disciplinaires.

Le jury a observé que, visiblement, certains candidats ont bénéficié, avec profit, des formations proposées par la CDC. Cette impression s'est fondée sur le fait que :

- Leur exposé de parcours professionnel était structuré, avec un plan en 2, voire 3, parties ;
- Cette présentation ne s'inscrivait pas dans un déroulé chronologique mais dans une mise en perspective de savoir-faire métiers significatifs et structurants par rapport au métier actuellement exercé au sein de la Caisse des dépôts ;
- Qu'ils faisaient preuve, durant l'entretien, d'une posture maîtrisée et d'une aisance certaine propice à l'échange avec le jury
- Qu'ils exprimaient, par les réponses apportées aux questions posées relatives à la Caisse des dépôts, une bonne connaissance de cette institution, de son histoire, de ses valeurs, de ses dirigeants, de sa gouvernance, de ses directions et services et de leurs missions, voire de leurs enjeux.

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 2019, le président du jury tient, tout particulièrement, à remercier vivement :

- Pour leur disponibilité inconditionnée, leur diligence attentionnée, leur courtoisie souriante et leur professionnalisme avéré, M. Benjamin Clavier et Mmes Christine Galliard, Valérie Maillochon et Katia Tan-Capion du service des concours (DHEC23) ;
- Pour leur sérieux appliqué et leur exigence légitime empreints tant de bienveillance humaine que de sage tempérance, gages d'un exercice serein et humaniste de leur mission, Mmes Natacha Allegros et Isabelle Marcais et MM. Jérôme Brun et Laurent Marty, membres du jury.

Finis coronat opus.

Le président du jury



Bruno GOUESCLOU