



FB

Paris, le 30 avril 2024

RAPPORT DU JURY DU CONCOURS EXTERNE D'ASSISTANT DE DIRECTION ET DE GESTION 2023

1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE

1.1. Conditions d'ouverture du concours

Un **concours externe** a été ouvert le 1^{er} décembre 2022 pour le recrutement échelonné d'assistants de direction et de gestion à compter du 1^{er} janvier 2024¹. Le nombre de postes offerts était fixé à **douze**, en conservant la possibilité d'établir une liste complémentaire des candidats qui lui paraîtraient aptes à occuper un poste dans le cas de vacances se produisant dans le cadre d'emplois à la date de début des épreuves du concours suivant et, au plus tard, au 19 novembre 2025.

1.2. Conditions d'inscription au concours

Le **concours externe** était ouvert aux candidats âgés de **plus de 18 ans** au 1^{er} janvier 2022 et possédant à la date de clôture des inscriptions fixée au 3 mars 2023 la nationalité française ou celle d'un autre État membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen (Islande, Liechtenstein, Norvège) ou de la Confédération suisse, de la Principauté de Monaco ou de la Principauté d'Andorre.

Il était ouvert **sans condition de diplôme** et s'adressait à des candidats ayant une formation technique approfondie.

¹ Arrêté du Président et des Questeurs n° 2022-341 du 1^{er} décembre 2022.

1.3. Composition du jury

Le jury, commun au concours externe et au concours interne, était composé de **7 membres**. Le jury avait été constitué² en prenant en compte les éléments suivants :

- le maintien d'un équilibre entre les membres issus de l'administration du Sénat (4 membres) et les membres extérieurs (3 membres), avec des profils divers ;
- le souci de s'approcher autant que possible d'une parité hommes-femmes (4 hommes et 3 femmes) ;
- le renouvellement par rapport au jury du dernier concours, avec 3 membres internes nouveaux (sur 4), tout en bénéficiant de l'expérience des membres externes³.

Président : M. Jean-Dominique **NUTTENS**, Directeur général des Ressources et des Moyens ;

Membres : M. Emmanuel **BROSSIER**, sous-directeur des produits numériques métier au sein du Centre interministériel de services informatiques relatifs aux ressources humaines ;

M. Olivier **CLÉMENT**, administrateur hors classe, sous-directeur du budget de la Ville de Paris ;

Mme Audrey **LANDEL**, assistante de direction et de gestion de grade exceptionnel à la direction de la Communication ;

Mme Marie-Anne **LAOUENAN**, psychologue, cheffe de la cellule Psychométrie de la direction centrale du recrutement et de la formation de la Police nationale ;

Mme Amélie **MEIRHAEGHE**, administratrice-adjointe principale à la direction des Relations Internationales et du Protocole ;

M. Mathieu **TÉORAN**, trésorier à la direction des Affaires Financières et Sociales.

Des **correcteurs** ont également été nommés :

- M. Rémy **CAROF**, analyste-rédacteur principal des débats à la direction des Comptes rendus ;
- M. Philippe **DARDEL**, assistant de direction et de gestion à la direction de la Législation et du Contrôle ;
- Mme Anne-Christine **DRAY**, professeure de bureautique chez Pigier Performance ;

² Arrêté du Président et des Questeurs n° 2023-73 du 2 mars 2023.

³ Les trois membres externes du précédent jury du concours d'assistant de direction et de gestion de 2021-2022 ont été reconduits.

- Mme Diémila **FADÉ**, administratrice-adjointe à la direction des Affaires Financières et Sociales ;
- Mme Élisabeth **FAURE**, assistante de direction et de gestion principale à la direction des Affaires Financières et Sociales ;
- Mme Diane **GONTIER**, administratrice-adjointe à la direction des Ressources Humaines et de la Formation ;
- Mme Clothilde **LABATIE**, administratrice-adjointe principale à la direction de la Communication ;
- Mme Ségolène **LACHAUME**, administratrice-adjointe à la direction de la Séance ;
- M. Pierre **VILAR**, maître de conférences à l'Université de Pau et des Pays de l'Adour ;
- M. Jean-Paul **WOLBROM**, administrateur principal à la direction de la Séance.

Afin de tenir compte de l'augmentation du nombre de candidats admissibles, trois correctrices supplémentaires ont été désignées en juin 2023⁴ :

- Mme Caroline **HERTZ**, assistante de direction et de gestion à la direction de la Séance ;
- Mme Sandrine **MERCIER**, assistante de direction et de gestion à la direction des Affaires financières et sociales ;
- Mme Véronique **PICARDA**, assistante de direction et de gestion à la direction de la Logistique et des Moyens généraux.

Enfin, trois examinateurs spéciaux ont été désignés pour les épreuves de langue vivante⁵ :

- M. Felipe **APARICIO**, maître de conférences à l'Université de Haute-Alsace, pour l'épreuve d'**espagnol** ;
- M. Denis **LAGAE-DEVOLDÈRE**, professeur à l'Université Paris-Sorbonne, pour l'épreuve d'**anglais** ;
- Mme Ramona **ONNIS**, maîtresse de conférences à l'Université de Paris-Nanterre, pour l'épreuve d'**italien**.

Le secrétariat du concours était assuré par des fonctionnaires de la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat, notamment Mme Agnès MOULIN, directrice, M. François BOUTON, administrateur principal, M. Florentin PINEAUD, administrateur-adjoint, et Mmes Davy ROGES et Isabelle AUMASSON, assistantes de direction et de gestion.

⁴ Arrêté n° 2023-169 du Président et des Questeurs du 15 juin 2023.

⁵ Arrêté n° 2023-282 du Président et des Questeurs du 28 septembre 2023.

1.4. Définition des épreuves des concours d'assistant de direction et de gestion

L'édition 2023 constituait le **deuxième concours** organisé par le Sénat pour recruter les membres du **cadre** des assistants de direction et de gestion issu de la **fusion**, le 1^{er} octobre 2019, des cadres des assistants de direction, d'une part, et des secrétaires administratifs, d'autre part. Cette fusion, qui tirait la conséquence d'un rapprochement et d'un chevauchement grandissant des tâches et des outils de ces deux cadres, avait pour ambition de donner plus de souplesse dans la gestion des parcours et davantage d'opportunités aux intéressés en termes d'affectations.

La structure et la définition des épreuves ayant donné satisfaction lors du premier concours, il n'a pas été procédé à des modifications majeures. Comme l'avait souhaité le jury du dernier concours, l'épreuve à option « bureautique » a en revanche été rendue plus exigeante, notamment en matière de tableaux Excel.

1.5. Déroulement des concours

1.5.1. La publicité du concours

Le concours est resté ouvert aux inscriptions du 15 décembre 2022 au 3 mars 2023. La publicité du concours a été assurée :

- dans le *Journal Officiel* et sur les sites « SCORE », « Place de l'emploi public » et « Paris-emploi » ;
- sur le site Internet du Sénat ;
- sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter et LinkedIn) ;
- par le biais d'affiches installées dans le Palais et ses dépendances.

1.5.2. Les inscriptions au concours

1 309 préinscriptions ont été enregistrées et **689 dossiers d'inscription au concours externe** sont parvenus en temps utile à la direction des Ressources humaines et de la Formation. Ce chiffre est en sensible augmentation par rapport au précédent concours : il y avait 541 inscrits au concours externe en 2021, soit une **augmentation de près de 28 %** cette année. L'attractivité demeure forte et par conséquent la sélectivité du concours également.

La proportion de femmes reste **très élevée**, quoique tendancielle en baisse : elle est de 72 %, contre 77 % en 2021 et respectivement 80 % et 82 % pour les deux derniers concours d'assistant de direction (en 2019 et en 2015).

Les candidats résidant hors d'Île-de-France sont sensiblement **plus nombreux**, puisqu'ils représentent 31 % des inscrits, contre 20 % en 2021 et 21 % en 2019. On note la présence de 3 candidats communautaires (un allemand, un belge et un portugais).

Quant au profil des candidats, 62 % des candidats ont au moins un diplôme du premier cycle de l'enseignement supérieur. Cette proportion demeure **très élevée**. Elle s'élevait déjà à 68 % en 2021 et 67 % en 2019.

La moyenne d'âge des inscrits était de 39 ans, **comparable** à celle des précédents concours (38 ans en 2021 et 40,4 ans en 2019).

1.5.3. L'épreuve de présélection

373 candidats se sont présentés à l'épreuve de présélection, soit un taux de présence de 54 %, bien en deçà de celui des précédents concours (68 % en 2021 et 59 % en 2019). Six candidats ont bénéficié d'un aménagement d'épreuves en raison de leur handicap.

1.5.4. Les épreuves d'admissibilité

Les épreuves d'admissibilité ont eu lieu les lundi 26 et mardi 27 juin 2023 à l'Espace Charenton à Paris (12^{ème} arrondissement).

Sur 185 candidats retenus à l'issue de la présélection, 141 se sont présentés à l'ensemble des épreuves, soit **un taux de présence de 76,2 %, en recul de près de 10 points** par rapport au taux de 84,5 % atteint en 2021.

Parmi ces 185 candidats, on dénombrait **69 % de candidates**, soit le même taux qu'en 2021 et légèrement moins que lors des deux concours précédents (70 % en 2019 et 74 % en 2015). La moyenne d'âge était de **41 ans** (contre 39 ans en 2021 et 43 ans en 2019).

La moyenne générale est de 9,1/20 pour les candidats présents à l'ensemble des épreuves, en recul par rapport aux concours précédents (10,9/20 en 2021 et 10,6/20 en 2019). **Les moyennes s'échelonnent de 3,6/20 à 16,4/20.**

En ce qui concerne l'épreuve obligatoire à option, **les candidats ont très majoritairement choisi l'épreuve de bureautique** (80 %, contre 87 % en 2021).

1.5.5. Les épreuves d'admission

À l'issue des épreuves d'admissibilité, le jury a retenu 54 candidats externes pour les convoquer aux épreuves écrites et orales d'admission. L'un d'entre eux a abandonné le concours et une autre candidate a été exclue du concours⁶ avant l'entretien final avec le jury, devant lequel se sont donc présentés **52 candidats externes**, soit un taux de présence de 96 %.

Les épreuves d'admission se sont déroulées :

- pour l'épreuve écrite d'institutions politiques et administratives françaises, le lundi 2 octobre 2023 au Sénat (*salle Médicis*) ;
- pour l'épreuve orale de langue vivante, du mardi 3 au jeudi 5 octobre 2023 au Sénat (*46, rue de Vaugirard*) ;
- pour l'entretien libre avec le jury, du mercredi 15 au dimanche 19 novembre 2023 au Sénat (*46, rue de Vaugirard*).

⁶ Après être arrivée en retard à l'épreuve écrite d'admission.

À l'issue de quatre jours d'épreuves orales, le jury du concours externe a décidé de **pourvoir les douze postes initialement ouverts**. Il a également décidé d'inscrire **11 lauréats en liste complémentaire** compte tenu du niveau des candidats et des nécessités de gestion prévisionnelle des effectifs.

Le jury a ainsi arrêté, par ordre de mérite, la liste des douze candidats admis à occuper les postes ouverts au concours externe :

1. Mme LÉCUYER Charlotte
2. Mme MACDONALD Elizabeth
3. Mme AVENEL Émilie
4. Mme HUSSER Anita
5. Mme WICHNEVETZKI Nastasia
6. M. SOUSA Hugo
7. Mme VACONDIO Delphine
8. Mme LE PAGE Manon
9. M. BAUD-NAZEBI Yann
10. Mme JEUNE Cécile
11. M. ORCHILLERS Antoine
12. Mme TAMPIGNY Isabelle

Il a, en outre, déclaré 11 candidats aptes à occuper un emploi d'assistant de direction et de gestion en cas de vacance de poste susceptible de se produire jusqu'au 1^{er} janvier 2026, par ordre de mérite :

1. Mme KERHARO Debora
2. Mme CHEMIN Delphine
3. Mme MIRONNET Mélanie
4. Mme RODRIGUES Rosa-Maria
5. Mme DEROSIER Séverine
6. Mme DAGUINOT Marie
7. Mme GAULÉ Illona
8. Mme MIRONNET Ludivine
9. Mme VELIN Gwladys
10. Mme CORRARD Olivia
11. Mme DERIC Laurence

Sur 23 lauréats, on compte donc **20 femmes**, soit près de **87 %** des lauréats, contre un peu plus de 92 % en 2022. La moyenne d'âge s'établit à **39 ans**, contre 38 ans lors du précédent concours.

À l'exception des trois lauréates les plus jeunes, **tous les lauréats possèdent une expérience professionnelle confirmée avec des profils divers tant dans la fonction publique que dans le privé.**

Quatre agents du Sénat qui ne présentaient pas les conditions d'ancienneté nécessaires pour présenter le concours interne⁷ ont été lauréats du concours externe. Une assistante contractuelle recrutée au Sénat sur un contrat à durée déterminée pour faire face à une vacance dans le cadre des ADG dans l'attente de l'organisation du concours a également été reçue.

2. APPRÉCIATION DES TRAVAUX DES CANDIDATS

2.1. L'épreuve de présélection

L'épreuve de présélection durait 30 minutes et consistait en un questionnaire à choix multiples portant sur l'expression française, le raisonnement logique et mathématique, les institutions et la culture générale. Un point est attribué pour chaque bonne réponse et un demi-point est retiré pour chaque mauvaise réponse.

Le QCM était composé de 80 questions réparties en quatre groupes :

- l'expression française et la bureautique ;
- la logique et les mathématiques ;
- le Sénat et les institutions ;
- la culture générale.

Les notes se sont échelonnées de 0/20 à 14,88/20. La moyenne des candidats s'établit à **5,9/20**, soit sensiblement inférieure aux précédents concours (6,6/20 en 2021, 6,7/20 en 2019) et toute proche de la médiane, qui s'établit à 6/20. Cette baisse de la moyenne peut s'expliquer par le niveau plus relevé de l'épreuve, notamment pour ce qui concerne les questions de logique et de mathématiques. Les notes sont concentrées autour de la moyenne avec 151 candidats, soit 40 %, obtenant entre 4,5 et 7,5/20.

En fixant la barre d'admissibilité à 6,12/20, 185 candidats externes ont été retenus et convoqués aux épreuves d'admissibilité.

⁷ Il s'agissait du dernier concours interne d'assistant de direction et de gestion pour lequel la condition d'ancienneté était d'au moins cinq ans de services effectifs au Sénat au 31 décembre de l'année d'ouverture du concours. Cette durée a été ramenée à quatre ans par l'arrêté du Bureau n° 2023-194 du 12 juillet 2023 (article 52 du Règlement intérieur).

2.2. Les épreuves d'admissibilité

2.2.1. *Étude de cas* (durée : 3 heures – coefficient 4)

Le sujet était constitué de deux parties. Pour la première partie, le candidat devait mettre au net un document informatique en intégrant les modifications et corrections manuscrites reproduites sur support papier. Dans la deuxième partie, composée de deux exercices, il était demandé d'analyser et de traiter des devis à partir de divers documents et de rédiger des courriers de réponse. L'ensemble du sujet devait être réalisé sur poste informatique.

L'objet de cette épreuve est de vérifier la maîtrise de l'outil informatique (mise en forme d'un texte, tableau dans un document Word, tableau Excel), et des règles dactylographiques et typographiques. La capacité à analyser des documents et à rédiger des courriers ainsi que l'attention à la présentation des documents étaient également évaluées.

Les notes des candidats se sont échelonnées pour cette épreuve de 1,5/20 à 17,25/20, avec une moyenne de 10,23/20. 11 candidats ont obtenu une note inférieure à 6, éliminatoire.

Le niveau des copies s'est avéré **moyen**. 11 copies seulement (soit 7,4 % des candidats) ont obtenu une note supérieure à 14/20. 62 copies (soit 41,5 % des candidats) ont obtenu une note inférieure à 10/20.

9 candidats n'ont traité qu'une partie sur les deux proposées dans le sujet.

De manière générale, il est apparu aux correcteurs que les sujets semblaient ne pas avoir été lus de manière suffisamment attentive. Pour une majorité de copies, le nombre de fautes d'orthographe et d'erreurs de typographie a été **important**, signes d'un niveau faible ou d'un manque de relecture. Les correcteurs ont enfin noté, pour une part importante de candidats, que les bases de rédaction d'un courrier n'étaient pas connues (« Mme » ou « Mme X » écrit ainsi en début et fin de courrier par exemple).

2.2.2. *Option obligatoire* (durée : 2 heures – coefficient 2)

- Bureautique

C'est la deuxième fois qu'était organisée une épreuve de bureautique. La correction devait s'effectuer non pas sur les copies « papier » mais sur ordinateur, grâce à un enregistrement sur clef USB effectué par le candidat au moment de l'épreuve.

Conformément aux recommandations du jury du dernier concours, cette épreuve a été rendue plus exigeante, ce qui peut expliquer la moyenne basse (7,5/20), en très net recul par rapport à celle de 2022 (12,9/20), avec des notes s'échelonnant de 1 à 18 :

- 25 candidats ont obtenu plus de 10/20 ;
- 58 candidats ont obtenu une note comprise entre 6,5 et 9,5 ;
- 36 candidats ont obtenu une note inférieure ou égale à 6.

Le fait que l'épreuve comprenne deux parties distinctes - Word et Excel - permet de valoriser les compétences des candidats en fonction de leurs savoir-faire.

Le jury constate cependant que la plupart des compétences techniques de secrétariat de base ne sont pas maîtrisées par les candidats, tant dans Word que dans Excel. Les consignes d'enregistrement n'ont parfois pas été respectées. Le plipostage a également mis en avant des lacunes sur des règles basiques de rédaction de courrier.

Peu de candidats ont terminé la partie de l'épreuve consacrée à Excel : il n'était pas rare de ne trouver aucun des exercices réalisés ou alors de façon très partielle.

La majorité des candidats ayant choisi cette option semble l'avoir fait en pensant que l'utilisation de l'ordinateur dans leur quotidien leur permettrait de produire tout de même quelque chose, alors que l'option bureautique demande une solide formation.

- Comptabilité et gestion

L'option comptabilité et gestion a été choisie par un faible nombre de candidats (29).

La moyenne de l'épreuve s'est élevée à 9/20, contre 12,5/20 en 2022 et 7/20 en 2019. Les notes se sont échelonnées entre 2/20 et 17/20.

La correction a révélé **quatre groupes de candidats** :

- 9 copies avec une note éliminatoire, inférieure à 6/20, révélant des candidats très **insuffisamment** voire **non préparés** ;

- 6 copies avec une note moyenne, inférieure à 10/20, indiquant un travail de préparation **lacunaire** ou **mal assimilé** ;

- 11 copies avec une note supérieure à 10/20, regroupant des candidats qui avaient une maîtrise globale **satisfaisante à significative** ;

- 3 copies avec des notes comprises entre 15/20 et 17/20, révélant une **excellente** maîtrise de la matière.

Le sujet, composé de quatre exercices indépendants, requérait une bonne maîtrise de l'ensemble du programme de révision, de l'esprit pratique et une lecture attentive de l'énoncé.

Le premier exercice faisait appel à des notions simples de comptabilité et demandait aux candidats de faire preuve de bon sens, avec des questions relevant de la gestion courante d'une entreprise. Les questions relatives à la gestion ont été généralement réussies, mais le jury souligne le fait qu'un très faible nombre de candidats a maîtrisé les écritures d'inventaire et de stocks demandées.

Le deuxième exercice abordait une notion fondamentale de la matière, à savoir le compte de résultat, afin de s'assurer que les candidats avaient compris la notion de charges et de produits.

Cet exercice a révélé de fréquentes confusions entre les charges et produits d'une part, et les amortissements des achats et immobilisations d'autre part. La date de rattachement d'une charge ou d'un produit à une année comptable a également posé des difficultés aux candidats. Peu de candidats sont ainsi parvenus à la réalisation d'un compte de résultat exact.

Le troisième exercice comportait une grande variété d'opérations courantes ainsi que des opérations de fin d'exercice, pour une entreprise commerciale classique.

Cet exercice s'est révélé très discriminant, avec un écart important entre les candidats qui maîtrisaient parfaitement la mécanique comptable et le jeu des écritures, et ceux qui n'avaient pas acquis le fonctionnement de base de l'enregistrement d'une écriture. Par ailleurs, le jury souligne le fait qu'un très faible nombre de candidats était en mesure de passer correctement les écritures de clôture, qui ont généralement été ignorées.

Le quatrième exercice était orienté sur des opérations de fin d'exercice : amortissements et provisions. Le tableau d'amortissement demandé a globalement été réussi par les candidats. En revanche, la notion de provision a été assez mal appréhendée par la majorité des candidats ce qui obérait le raisonnement nécessaire à la poursuite de l'exercice.

En conclusion, le jury souligne que l'épreuve de comptabilité et gestion nécessite une connaissance des notions et des mécanismes de la comptabilité et de la gestion : une préparation sérieuse est indispensable pour répondre aux attentes du jury. Il est souligné que les calculs doivent être justifiés, ce qui n'a pas été suffisamment le cas.

Sur la forme, les copies étaient généralement lisibles et bien présentées. La présentation des écritures et du journal était correcte.

2.2.3. Expression française (durée : 2 heures – coefficient 2)

Les candidats doivent résumer un texte à caractère général et répondre sous forme de rédaction à une ou des questions portant sur le même texte. La qualité de la composition et de l'expression ainsi que l'orthographe sont prises en compte dans la note.

Les notes obtenues par les candidats à l'épreuve d'expression française sont comprises entre 4 et 16,5/20 et la moyenne s'établit à 8,5/20.

L'épreuve était constituée de trois exercices :

- le résumé en une vingtaine de lignes de la première partie (un peu plus de 1 000 mots) d'un article de Laurent GAYARD intitulé « La grande démission – Pourquoi travailler ? » (10 points) ;
- l'explication de deux expressions tirées du même texte (4 points) ;
- une courte composition sur le même thème (6 points).

Au nombre de ses motifs de satisfaction, le jury place en premier lieu le bon niveau général de maîtrise de la langue française. Si peu de copies sont totalement exemptes de fautes de langue et que des maladresses d'expression ont été relevées dans à peu près toutes, peu aussi traduisent un défaut de maîtrise manifestement incompatible avec une activité dans les services du Sénat.

Logiquement, les copies présentant un tel défaut constituent la majorité de celles (environ 10 %) auxquelles le jury a attribué une note éliminatoire, mais il ne l'a jamais fait pour cette seule raison. Les copies notées 5, voire moins, pâtissent d'un cumul de défauts majeurs, dont le non-respect massif du format d'un des exercices (résumé ou expression) ou la non-maîtrise grave de la technique du résumé (contresens, ajouts d'éléments extérieurs au texte ou de commentaires personnels, non-respect de l'ordre de présentation des idées ou de leur importance relative).

À l'opposé de l'échelle des notes, peu de copies ont été jugées véritablement excellentes, ce qui a constitué pour le jury une déception. Cela tient notamment à la difficulté intrinsèque du résumé, exercice exigeant auquel de nombreux candidats n'ont pas paru suffisamment préparés. Le jury a valorisé les copies s'attachant à reformuler plutôt qu'à paraphraser tout en reprenant les expressions clés du texte et à synthétiser efficacement le propos en respectant la progression et en faisant ressortir les articulations logiques.

S'agissant des définitions, le jury a récompensé les réponses claires et précises, éventuellement enrichies par tel ou tel élément de connaissance ou de mise en perspective historique, mais non pas alourdis par un trop-plein de références apparemment érudites, surtout quand elles sont mal assimilées. De nombreux candidats auraient gagné à définir de manière plus concise pour consacrer davantage de temps à l'expression personnelle, assez souvent décevante. À cet égard, rappelons que la réponse proposée doit être construite (petite introduction, deux ou trois parties, brève conclusion), illustrée d'exemples concrets, éventuellement tirés de l'expérience professionnelle des candidats, et personnelle, c'est-à-dire exprimant clairement un point de vue – s'il est nécessaire d'être nuancé, il convient aussi de savoir s'engager. Compte tenu du format réduit de l'exercice, il est indispensable d'éviter les digressions et les écarts par rapport au cœur du sujet.

De façon générale, le jury a valorisé les candidats s'exprimant de façon claire et avec bon sens dans un français simple mais bien maîtrisé, sans efforts inutiles de sophistication ou d'érudition. Les candidats aux prochains concours gagneront à cultiver ces qualités, ainsi qu'à s'entraîner davantage à la technique du résumé et à se montrer plus concrets et plus engagés dans l'exercice d'expression personnelle.

2.3. Les épreuves d'admission

2.3.1. *Épreuve écrite d'institutions politiques et administratives* (durée : 1 heure – coefficient 5)

Le concours 2023 était la deuxième édition où l'épreuve d'institutions politiques et administratives était une épreuve écrite d'admission d'une durée de deux heures et non un oral précédant l'entretien libre.

L'épreuve comportait trois questions, chacune d'elle ayant un barème assez proche (deux premières questions sur 6 points et la dernière sur 8 points). À travers les trois sujets choisis, les examinateurs souhaitaient valoriser les candidats qui avaient fourni un minimum de travail dans la préparation de cette épreuve, les sujets abordés étant relativement classiques.

La moyenne de l'épreuve s'élève à 8,75/20.

La question sur le contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales a été globalement décevante : une grande majorité de candidats ignore le concept même de contrôle de légalité et beaucoup se sont contentés de rappeler les grands principes constitutionnels régissant la décentralisation à la française. C'est - et de loin - la question qui a le plus désavantagé les candidats.

La deuxième question, plus classique, portait sur le rapport entre le Conseil constitutionnel et la loi. Là encore, la qualité des réponses a été **décevante**. La majorité des candidats a réduit la question au fonctionnement du Conseil constitutionnel, avec de longs développements sur les modalités de désignation de ses membres et sur son histoire institutionnelle. Les notions de contrôles *a priori* et *a posteriori* étaient souvent ignorées, ou mal comprises.

Enfin, la dernière question était consacrée à la notion de responsabilité du Gouvernement sous la V^{ème} République. C'est la réponse sur laquelle les examinateurs ont constaté avec satisfaction que le sujet était plutôt bien maîtrisé par une majorité des candidats. Les différentes notions de responsabilité prévues à l'article 49 de la Constitution étaient relativement bien assimilées par les candidats. Certains d'entre eux ont néanmoins confondu responsabilité du Gouvernement et contrôle du Gouvernement, en axant leur réponse sur les différentes catégories de questions à la disposition des parlementaires et sur les missions de contrôle.

Compte tenu de la faiblesse de la qualité des réponses relevées dans plus de la moitié des copies et les nombreux hors sujet constatés, le barème initialement envisagé par les examinateurs a été totalement revu afin, non de sanctionner les erreurs, mais de valoriser les connaissances, y compris approximatives et hors sujet. Il s'agissait, d'une part, de limiter le nombre de candidats recueillant une note éliminatoire et, d'autre part, de valoriser les candidats ayant préparé sérieusement cette épreuve. Ce changement de barème a permis de revaloriser de nombreuses copies qui, avec le barème initial, auraient recueilli une note moyenne, voire insuffisante (inférieure à 6).

Malgré ce changement de barème, 11 copies se démarquent par la faiblesse des connaissances et ont conservé une note inférieure à 6. Aucun élément n'a permis de relever suffisamment ces copies pour qu'elles puissent être « repêchées ».

Il convient de noter que quelques copies se distinguent, quant à elles, par la qualité de leurs réponses et, indépendamment du changement de barème, ont recueilli des notes élevées, voire excellentes.

Pour conclure, il convient de s'interroger sur la nature de cette épreuve, qui peut sembler inadaptée au profil des candidats et au cadre concerné. La transformation de cette épreuve en un QCM ou en une série de questions à réponses courtes est à envisager pour les prochains concours.

2.3.2. Épreuve orale facultative de langue vivante (Préparation 20 minutes – durée 20 minutes – coefficient 1)

Un texte de presse d'actualité d'une longueur d'environ 500 mots est fourni aux candidats, qui disposent de 20 minutes pour en faire la synthèse.

Au début de l'épreuve, d'une durée de 20 minutes également, les candidats présentent leur synthèse et l'examineur leur pose d'abord des questions sur l'article proposé : il s'agit de mesurer leur degré de compréhension du texte, leur capacité tant à reformuler les idées du texte qu'à structurer un commentaire, ainsi que leur degré de connaissance de l'actualité et de la culture des pays concernés. Il est attendu des candidats qu'ils s'expriment dans une langue fluide et idiomatique et réagissent de façon pertinente aux questions posées. Les compétences exigées des candidats correspondent au niveau B2 du Cadre européen commun de référence.

L'anglais a été choisi par la grande majorité des candidats ayant choisi de passer cette épreuve, soit 30 d'entre eux contre 3 candidats choisissant l'espagnol et 3 autres l'italien.

En règle générale, les candidats présents à l'épreuve de langue vivante facultative possédaient un niveau de langue **satisfaisant**, voire **très satisfaisant**, et ont montré une capacité à communiquer de bonne tenue, ce qui a justifié l'attribution de plusieurs excellentes notes : plus de la moitié des candidats ont obtenu une note supérieure ou égale à 15 et un seul candidat a obtenu une note inférieure à la moyenne. Seuls les points au-dessus de 10 étaient pris en compte.

La capacité d'analyse et de synthèse, la fluidité de l'expression et la capacité à interagir avec le jury constituent des critères d'évaluation importants. À l'inverse, de fréquentes hésitations et des pauses dans la présentation et durant la discussion entravent la qualité et la recevabilité du propos.

Une façon pertinente de se préparer à cette épreuve est de s'intéresser à l'actualité et à la culture des pays concernés en mobilisant les sources écrites (presse, romans, essai) et audiovisuelles (podcasts, chaînes d'information, séries, documentaires) très aisément accessibles.

2.3.3. Entretien libre avec le jury
(durée 30 minutes – coefficient 5)

Cette épreuve consiste en un véritable entretien de personnalité et de motivation. Il ne s'agit plus, à ce stade de tester les connaissances techniques et la culture générale des candidats, mais d'apprécier l'adéquation de ceux-ci aux fonctions d'assistant de direction et de gestion et leur motivation à exercer ces fonctions.

Les notes s'échelonnent de 5 à 14,5/20 avec une moyenne à 10,3. Deux candidats ont reçu une note éliminatoire inférieure à 6.

L'évolution du classement entre les différentes phases du concours confirme que l'entretien libre devant le jury est **essentiel** pour la réussite au concours. Des candidats moins bien classés à l'issue de l'admissibilité ont su convaincre le jury par leur sincérité, la pertinence de leurs réponses aux questions du jury et la valorisation de leur expérience professionnelle. À l'inverse, certains candidats bien classés à l'issue des épreuves écrites ont mal maîtrisé et trébuché sans pouvoir faire percevoir leur motivation pour entrer dans la fonction publique parlementaire plutôt qu'ailleurs, en témoignant d'une méconnaissance certaine des missions et de l'organisation du Sénat ainsi que des tâches des assistants de direction et de gestion.



Jean-Dominique NUTTENS

Directeur général
des Ressources et des Moyens
Président du jury