



RAPPORT DE JURY

**Concours externe et interne de secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur de classe supérieure
(Décret n°2010-302 du 19 mars 2010)**

**Présidente de jury : Madame GIRY Laurence, Cheffe de la division des examens et concours –
Rectorat de Grenoble**

SESSION 2022

SAENES EXTERNE CLASSE SUPERIEURE - Nombre de postes : 2 postes

SAENES INTERNE CLASSE SUPERIEURE - Nombre de postes : 2 postes

Concours SAENES Classe supérieure	Inscrits	Présents	Admis/Liste principale	Inscrits/Liste complémentaire
Externe	85	24	2	0
Interne	145	55	2	2

I / CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS

1/ Conditions d'accès concours externe :

Ce concours est ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou d'un diplôme sanctionnant deux années de formation classée au moins au niveau III, ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes.

2/ Conditions d'accès concours interne :

Ce concours est ouvert aux **fonctionnaires, aux militaires et aux agents non titulaires de la fonction publique** d'État, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière qui sont en position d'activité, de détachement ou de congé parental. Ces candidats doivent justifier d'**au moins quatre années de services publics effectifs** au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

II / LES EPREUVES

1/ Concours externe

Epreuves d'admissibilité :

1) Une épreuve de cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées.

Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions (durée 3 heures : coefficient 2).

2) Une épreuve au choix du candidat, ce choix étant précisé lors de l'inscription au concours, sur l'une des options suivantes (durée 3 heures ; coefficient 2) :

- une épreuve constituée d'une série de 6 à 8 questions à réponse courte ou une série d'exercices courts portant sur la gestion des ressources humaines dans les organisations ;

- une épreuve constituée d'une série de 6 à 8 questions à réponse courte ou une série d'exercices courts portant sur la comptabilité et la finance ;

- une épreuve constituée d'une série de 6 à 8 questions à réponse courte portant sur des éléments essentiels du droit public et des questions européennes ;

- une épreuve constituée d'une série de 6 à 8 questions à réponse courte portant sur des éléments essentiels de l'économie et des questions européennes.

Epreuve d'admission :

Consiste en un entretien avec le jury, à partir d'un texte court relatif à un sujet de société en rapport avec le rôle des administrations ou portant sur une politique publique comportant une ou deux questions auxquelles le candidat doit répondre, visant à apprécier les qualités personnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé, précédée d'une préparation de vingt-cinq minutes ; coefficient 3).

2/ Concours interne

Epreuve d'admissibilité :

Une épreuve de cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées.

Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions (durée 3 heures : coefficient 2).

Epreuve d'admission :

Consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité et les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat portant sur son expérience professionnelle, d'une durée de dix minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions

relatives aux connaissances administratives générales ou propres à l'administration, la collectivité ou l'établissement dans lequel il exerce (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé ; coefficient 3). Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

III/ STATISTIQUES CONCOURS EXTERNE

Statistiques inscriptions : 85 candidats inscrits, 24 présents.

Seuil admissibilité : Le dernier candidat admissible a obtenu une moyenne de 9.025/20.

Répartition par notes :

Epreuve écrite	Absents	Présents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Cas pratique	61	24	2.50/20	16.50/20	8.73/20

Epreuve écrite à options :	Absents	Présents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Comptabilité Finance	7	2	5/20	13.25/20	9.12/20
Gestion Ressources Humaines	33	15	3/20	13/20	6.32/20
Droit - Questions Européennes	14	2	7.50/20	13.75/20	10.62/20
Economie Questions Européennes	9	3	1/20	13.5/20	5.5/20

Seuil admission : Le dernier candidat admis a obtenu une moyenne de 11.09/20.

Répartition par notes :

Epreuve orale	Absents	Présents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Entretien avec le jury	0	8	3.50/20	15/20	8.97/20

Statistiques des candidats admis : 2 sur liste principale

Répartition hommes / femmes

Femmes	2
Homme	0

Statistiques des candidats inscrits sur liste complémentaire : 0 candidat

Répartition hommes / femmes

Femmes	0
Homme	0

IV / COMPTE RENDU CONCOURS EXTERNE :

A / Epreuve écrite d'admissibilité : Cas pratique

- le sujet de l'épreuve :

Le sujet retenu pour la session 2022 positionnait le candidat en qualité de SAENES au sein de la direction des personnels enseignants d'un rectorat. En cette qualité, le chef de service sollicitait une note relative à l'évolution de la formation initiale en amont du concours et à la formation des personnels enseignants stagiaires, comprenant la réalisation d'un tableau synthétique récapitulant les changements engendrés par ces réformes, en distinguant l'avant et l'après de celles-ci.

Le sujet était concret, en lien avec l'actualité récente et ne présentait pas de difficultés particulières.

Les candidats doivent être attentifs à la formulation de la commande du sujet. Ainsi, certains candidats, dans une lecture certainement trop hâtive des attendus, n'auront traité que la première partie du sujet, occultant complètement la réalisation d'un tableau synthétique ou bien à l'inverse, n'auront produit qu'un tableau synthétique.

Il est également conseillé aux candidats de maîtriser les attendus d'une note administrative, tant sur sa forme que sur le fond.

- Les prestations des candidats par rapport aux attentes du jury :

Le jury attendait des candidats une note relative à la réforme de la formation à la préparation du concours et à l'issue des concours, en détaillant l'évolution de la formation en amont du concours et la formation des personnels enseignants stagiaires. Le tableau synthétique avait pour finalité d'apporter une réelle plus-value à l'analyse, mettant en exergue les points saillants précédemment développés.

Une attention particulière a été portée au timbre, au formalisme et à l'articulation de la note, ainsi qu'à l'orthographe et à la grammaire.

Pour autant, beaucoup de candidats se contentent de recopier les éléments des documents mis à disposition, sans procéder à ce qui est attendu : une analyse approfondie et complète en vue d'une note synthétique.

Le jury a le plus souvent été amené à constater des réponses soit très succinctes avec aucune référence aux textes concernés ou une référence incomplète, et une rédaction maladroite n'apportant que des détails confus, répétitifs et parfois hors sujet.

Le jury a constaté que les candidats n'ont pas su utiliser les documents à leur disposition qui pouvaient faciliter les réponses à apporter.

Les candidats doivent apprendre à classer les informations qui sont donnés dans ce type d'exercice pour apporter des réponses construites, pertinentes, exhaustives et correctement écrites. Les éléments portés dans la copie doivent être suffisamment détaillés pour ne pas devenir illisibles et hors sujet.

Les meilleures copies présentaient un exposé clair, structuré et une rédaction avec pas ou peu de fautes d'orthographe ainsi qu'une écriture soignée.

B / Epreuve écrite d'admissibilité : Epreuve à options

En préambule, il est à nouveau rappelé toute l'importance et le soin à apporter à la rédaction des réponses et l'orthographe.

Parmi les éléments en défaveur des candidats, le jury a noté un très grand nombre de copies avec une absence de rédaction des réponses, les candidats ne faisant qu'une énumération de connaissances approximatives de culture générale et/ou ne développant pas un argumentaire étayé.

Les candidats qui n'ont pas de points ou peu de points ont apporté des réponses souvent incomplètes ou partielles ou pas de réponse.

1- Gestion des ressources humaines

Le sujet était composé de 7 questions faisant appel à des connaissances théoriques et à une capacité d'analyse et de réflexion des candidats. Les questions posées ne comportaient pas de complexité particulière mais imposaient aux candidats de s'appuyer sur une réglementation connue et des connaissances maîtrisées totalement en lien avec l'actualité.

Les questions de cette épreuve portaient sur des questions RH spécifiques faisant appel à une connaissance approfondie de l'actualité (coaching, télétravail et risques psychosociaux, le recrutement des apprentis) ou encore incontournables : la carrière du fonctionnaire, le dialogue social dans la fonction publique, l'organisation du temps de travail, la reconversion et la mobilité des agents.

Il est toujours étonnant de constater l'absence de préparation à un concours notamment sur des sujets d'actualité. Le jury rappelle la nécessité de préparer un concours et invite les candidats à réfléchir aux attendus.

2- Droit public et questions européennes

Le jury invite les candidats présentant cette épreuve à posséder des connaissances solides qui doivent permettre d'aborder des notions de base mais essentielles avec une argumentation construite et détaillée.

3- Economie et questions européennes

Le sujet comprenait 6 questions. Il est important dans cette épreuve que les candidats maîtrisent l'argumentation juridique. Une bonne copie présente des connaissances approfondies, développées avec clarté dans des termes précis et appropriés.

4- Comptabilité et finances

Le sujet était composé de six exercices portant sur l'analyse de la rentabilité, l'acquisition d'immobilisations et amortissements, les budgets, l'analyse d'un bilan, la facturation d'opérations courantes, le calcul de coûts.

Chacun des exercices faisait appel à la connaissance et la compréhension de principes comptables.

La meilleure des copies montre une maîtrise et une connaissance des concepts de comptabilité. Les questions demandant une analyse ont des réponses étayées et pertinentes.

C / Epreuve orale d'admission

La nature de l'épreuve consiste en un entretien avec le jury, à partir d'un texte court relatif à un sujet de société en rapport avec le rôle des administrations ou portant sur une politique publique. Il vise à apprécier les qualités personnelles du candidat, son potentiel et son comportement face à une situation concrète.

Le candidat présente un exposé structuré et apporte réponse aux questions extraites du texte, puis s'ensuit un échange avec le jury.

Les candidats sont très vivement invités à réfléchir à la justification de leur présence face au jury, et plus largement, à leurs motivations. Un exposé professionnel est attendu, mettant en exergue les compétences acquises transposables dans la fonction publique, démontrant un intérêt avéré pour leur potentiel futur environnement professionnel.

Il convient de faire preuve de dynamisme et d'engagement, l'entretien avec le jury est un véritable exercice de communication.

Concernant l'exposé, il convient de veiller à structurer le propos, avec une introduction, un développement, une conclusion. Le jury attend de connaître les motivations des candidats, il doit y avoir projection, cohérence de parcours et réflexion de carrière.

Un candidat doit témoigner, de par sa prestation et sa réflexion, du positionnement et d'une posture professionnelle attendue d'un futur collaborateur, démontrant les aptitudes lui permettant de s'adapter aux différents postes sur lesquels il sera appelé à évoluer, à même de s'intégrer au sein des équipes et de développer un relationnel facilitant la mise en œuvre des politiques éducatives auprès des partenaires institutionnels et des usagers.

Enfin, en ce qui concerne les mises en situation des candidats par le jury, les réponses sont fréquemment incomplètes, manquent de précision ou de perspectives dans la résolution de la problématique rencontrée. Il est souvent surprenant qu'en guise de réponse, les candidats indiquent se référer à leur supérieur sans autre développement, alors qu'en tant que future catégorie B, ils pourront être amenés à vivre ces mises en situation et à devoir y apporter des perspectives de résolution voire des solutions, tout en devant solliciter et rendre compte à leur hiérarchie.

V / STATISTIQUES CONCOURS INTERNE

Statistiques inscription : 145 candidats inscrits, 55 présents.

Seuil admissibilité : Le dernier candidat admissible a obtenu une moyenne de 14/20.

Répartition par notes :

Epreuve écrite	Absents	Présents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Cas pratique	90	55	2/20	16.50/20	10.64/20

Seuil admission : Le dernier candidat admis a obtenu une moyenne de 16.10/20.

Répartition par notes :

Epreuve orale	Absents	Présents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Entretien avec le jury	0	9	10/20	19.50/20	15.33/20

Statistiques des candidats admis : 2 sur liste principale

Répartition hommes / femmes

Femmes	2
Hommes	0

Statistiques des candidats inscrits sur liste complémentaire : 2 candidats

Répartition hommes / femmes

Femmes	2
Hommes	0

VI / COMPTE RENDU CONCOURS INTERNE

A / Epreuve écrite d'admissibilité : Cas pratique

Le sujet est identique à celui du concours externe. Il convient de se référer à la partie IV de ce compte-rendu.

B / Epreuve orale d'admission

La nature de l'épreuve consiste en un entretien avec le jury, visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle sur la base du dossier produit par l'intéressé pour ce faire.

Le jury a rencontré des candidats motivés, préparés, avec une mise en exergue des compétences.

Les meilleures prestations ont renvoyé aux candidats sachant faire preuve de réflexion, d'un raisonnement, d'un argumentaire construit et cohérent, témoignant du positionnement et d'une posture professionnelle attendue d'un futur collaborateur.

Le savoir-être est également un élément évalué durant l'épreuve. Le jury s'attache à identifier les candidats à même de s'intégrer au sein des équipes et de développer un relationnel facilitant la mise en œuvre des politiques éducatives auprès de nos partenaires institutionnels et des usagers.

La présidente du jury,

Laurence GIRY
Cheffe de la division des examens et concours