



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

Présidente de jury : Madame OZDEMIR Caroline, secrétaire générale, D.S.D.E.N de la Drôme

SESSION 2022

SA COMMUN EXTERNE CLASSE NORMALE : Nombre de postes : 6 postes

SA COMMUN INTERNE CLASSE NORMALE : Nombre de postes : 6 postes

Concours	Inscrits	Présents	Admis / Liste principale	Inscrits / Liste complémentaire
Externe	231	99	6	3
Interne	259	147	6	3

I / CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS :

1/ Conditions d'accès concours externe :

Ce concours est ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 4, 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, militaires et agents non titulaires des trois fonctions publiques qui sont en position d'activité, de détachement ou de congé parental à la date de l'épreuve écrite d'admissibilité du concours. 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 ouvert.

Sont des services publics, les services accomplis en qualité d'agent public, c'est-à-dire de fonctionnaire ou d'agent non titulaire bénéficiant d'un contrat de droit public, relevant de l'une des trois fonctions publiques (fonction publique de l'Etat, fonction publique territoriale, fonction publique hospitalière), ou de militaire. Les services accomplis au sein d'une organisation internationale intergouvernementale sont assimilés à des services publics.

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 précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail (durée : trois heures ; coefficient 3).

Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder vingt pages ;

2) Une épreuve constituée d'une série de six à neuf questions à réponse courte portant, au choix du candidat exprimé lors de l'inscription au concours, sur l'une des options suivantes :

- gestion des ressources humaines dans les organisations ;
- comptabilité et finance ;
- problèmes économiques et sociaux ;
- enjeux de la France contemporaine et de l'Union européenne.

Pour chaque option, le questionnaire à réponse courte comporte des questions communes et des questions propres à l'option choisie (durée : trois heures ; coefficient 2, dont coefficient 1 pour les questions communes et de capacité de raisonnement et coefficient 1 pour les questions relatives à l'option). A partir d'un ou plusieurs documents, les questions communes portent sur des connaissances générales permettant d'évaluer l'ouverture au monde, l'intérêt porté aux politiques publiques, aux valeurs du service public et permettant de tester la capacité de raisonnement. Un même texte peut servir de support à plusieurs questions.

Pour la partie optionnelle, chaque question est accompagnée d'un ou plusieurs documents en rapport avec la question posée. Un même texte peut servir de support à plusieurs questions.

Le dossier documentaire pour l'ensemble des questions ne peut excéder dix pages au total.

Epreuve orale 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, le cas échéant sous forme de mise en situation (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé, précédée d'une préparation de vingt-cinq minutes ; coefficient 4).

En vue de l'épreuve d'entretien, le candidat admissible adresse obligatoirement une fiche individuelle de renseignement au service gestionnaire du concours (dépôt sur Cyclades) avant une date limite réglementaire fixée par le service. Le non dépôt de cette fiche dans le délai imparti entraîne l'élimination du candidat. Le jury dispose de cette fiche de renseignement pour la conduite de l'entretien qui suit l'exposé.

2/ Concours interne :

Epreuve d'admissibilité :

L'épreuve d'admissibilité consiste en un 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 précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail (durée : trois heures ; coefficient 3).

Epreuve d'admission :

Il s'agit d'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. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat 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 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 4).

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat admissible doit déposer dans Cyclades un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle avant une date limite réglementaire fixée par le service des concours. Le non dépôt de ce dossier dans le délai imparti entraîne l'élimination du candidat. Le jury dispose de ce dossier RAEP pour la conduite de l'entretien.

III / STATISTIQUES :

1/ Concours externe :

Statistiques inscriptions : 231 candidats inscrits, 99 présents.

Seuil admissibilité : le dernier candidat admissible a obtenu une moyenne de 12.23/20.

Répartition par notes :

Epreuve écrite	Absents	Présents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Cas pratique	132	99	5.50/20	17.50/20	10.93/20

Epreuve écrite à options	Absents	Présents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Comptabilité Finance	23	14	5/20	16.17/20	9.49/20
Ressources Humaines	63	57	4/20	17/20	10.90/20
Enjeux France Contemporaine et Union Européenne	17	6	4.17/20	11.88/20	9.41/20
Problèmes économiques et sociaux	34	17	5.63/20	14.13/20	8.77/20

Seuil admission : le dernier candidat admis a obtenu une moyenne de 15.81/20.

Répartition par notes :

Epreuve orale	Absents	Présents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Entretien avec le jury	4	26	6/20	20/20	13.13/20

Statistiques des candidats admis : 6 sur liste principale

Répartition hommes / femmes

Femmes	6
Homme	0

Statistiques des candidats inscrits sur liste complémentaire : 3 candidats

Répartition hommes / femmes

Femmes	3
Hommes	0

2/ Concours interne :

Statistiques inscriptions : 259 candidats inscrits, 147 présents.

Seuil admissibilité : le dernier candidat admissible a obtenu une moyenne de 13.50/20.

Répartition par notes :

Epreuve écrite	Absents	Présents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Cas pratique	112	147	6.50/20	16.50/20	11.10/20

Seuil admission : Le dernier candidat admis a obtenu une moyenne de 15.78/20.

Répartition par notes :

Epreuve orale	Absents	Présents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Entretien avec le jury	2	27	5.50/20	19/20	12.35/20

Statistiques des candidats admis : 6 sur liste principale

Répartition hommes / femmes

Femmes	6
Hommes	0

Statistiques des candidats inscrits sur liste complémentaire : 3 candidats

Répartition hommes / femmes

Femmes	2
Hommes	1

IV / COMPTE RENDU :

Le nombre de postes offerts au concours de recrutement SAENES classe normale 2022 est en diminution eu égard à la précédente session :

6 postes offerts au titre du concours interne, contre 28 au cours de la précédente session 2021 ;

6 postes offerts au titre du concours externe, contre 21 au cours de la précédente session.

Dans ce contexte, les meilleurs candidats ont été départagés au-delà des connaissances, de la posture et du positionnement professionnel attendus, par leurs aptitudes et la qualité de la réflexion dont ils ont su faire preuve tout au long des épreuves.

L'on constate par ailleurs une proportion de candidats présents aux épreuves écrites - de 43% au concours externe et de 57% au concours interne - qui reste dans la même épure que celle observée en 2021.

1/ Concours SA commun externe :

A/ Epreuve écrite d'admissibilité : Cas pratique

Le sujet du concours 2022 consiste en la rédaction d'une note synthétique à l'attention du chef de bureau attaché au service de la communication du ministère de la culture. Ce dernier devait préparer un projet de plaquette d'information présentant le « Pass culture » aux lycées de France.

Il convenait de présenter le dispositif actuel du Pass culture, puis de dresser le bilan de l'expérimentation menée avant sa généralisation.

La synthèse des corrections permet les remarques suivantes :

- **Sur la forme du sujet :**

La forme du sujet reste normalisée et doit permettre au candidat de sécuriser la présentation attendue par les membres du jury par une préparation adaptée.

Cette année encore, les attendus du cas pratique soumis aux candidats ne traduisaient pas de difficulté particulière puisque le sujet présentait clairement le plan attendu.

Les candidats doivent composer en cherchant à faciliter l'appréhension de l'objet de la note par le supérieur ayant prescrit le sujet. Ils doivent rechercher à lui apporter les éléments de manière synthétique et à en faciliter la mise en œuvre.

La note doit donc être présentée avec clarté et cohérence. De nombreux candidats ont produit des notes denses, sans structure apparente, sans liaisons matérialisant la progression d'un raisonnement, ce qui ne répond pas aux exigences premières de l'exercice.

Le plan et le développement des arguments doivent être présentés avec concision et précision sans être noyés dans une présentation dense, voire illisible.

Les candidats n'ayant pas eu cette précaution de faciliter l'exploitation d'un nouveau dossier par le supérieur hiérarchique - en produisant une note synthétique et structurée - ne figurent pas parmi les candidats retenus à l'admissibilité.

La nature même de l'épreuve – de synthèse – doit toujours guider la rédaction et la construction de la note par les candidats.

Au-delà, le jury rappelle l'importance de la rédaction des phrases dans un français adapté, soutenu et une attention à porter à la syntaxe ainsi qu'à l'orthographe. Le jury rappelle l'importance d'une relecture attentive de sa copie de la part du candidat, sous peine d'être sanctionné.

Dans le cadre d'une session offrant un nombre plus limité de postes offerts, cette attention peut faire la différence dans le départage des copies et ainsi peser sur l'accès à l'admissibilité.

- **Sur le fond du sujet :**

Cette année encore, le sujet était simple. Le plan était clairement exposé et les développements attendus aisément identifiables.

Pour faire la différence, les candidats sont invités à prendre soin de la progression des éléments présentés. Les développements doivent contenir de manière précise, concise et sans digression inadaptée les éléments attendus par le prescripteur de la note.

Les éléments essentiels doivent être aisément identifiables, repérables par le lecteur/correcteur.

Le contenu doit respecter le plan annoncé et les parties doivent s'enchaîner à partir de transitions adaptées.

Là encore, les candidats doivent garder à l'esprit l'appréhension de la note par le chef de service qui doit disposer de tous les éléments lui permettant de construire une plaquette d'information exhaustive sans digression inadaptée.

Une majorité de candidats a su respecter ces attendus mais les meilleures copies se sont distinguées par une présentation incisive – et exhaustive - des éléments attendus, traduisant une progression logique et clairement matérialisée.

Il est également recommandé de veiller à l'équilibre des parties, certains candidats s'étant illustrés par une excellente première partie mais une seconde moins bien exploitée et dès lors sanctionnée.

A l'inverse, certaines copies respectent la présentation – aisée – du plan mais les développements attendus sont incomplets et traduisent un sujet partiellement exploité. L'exercice ne se résume pas à la reprise du plan annoncé dans le libellé du sujet mais renvoie bien aux points saillants attendus par le supérieur hiérarchique dans la note administrative souhaitée.

Les meilleures copies respectent la forme attendue par l'exercice et présentent une courte introduction claire, un sujet contextualisé, l'annonce et le suivi d'un plan cohérent, équilibré, ainsi que le développement de parties synthétisant les informations essentielles et incisives nécessaires au supérieur hiérarchique.

B / Epreuve écrite d'admissibilité : Options

1- Questions communes

Les candidats devaient répondre à deux questions. La première portait sur les aménagements apportés par la loi de transformation de la fonction publique d'août 2019. La seconde invitait le candidat à faire preuve de réflexion globale et sollicitait son avis sur le handicap, pouvant ou non être perçu comme un frein dans son parcours professionnel.

Au-delà des connaissances attendues, les meilleures copies se distinguent par la structure dans l'exposé des éléments attendus, une cohérence dans la progression des développements, des précisions dans les réponses formulées. La seconde question appelait un positionnement à partir d'arguments que peu de candidats ont su produire.

2- Comptabilité et finances

Le sujet comptabilité et finances se présentait sous la forme d'un dossier comportant cinq annexes. Le candidat devait répondre à cinq questions portant sur l'évolution d'une organisation comptable, le processus d'enregistrement des pièces comptables de l'entreprise, l'étude de l'acquisition et de l'amortissement de matériels, et l'analyse de la profitabilité.

Les sujets répondent au niveau exigé des candidats.

Le niveau de préparation des candidats n'est pas suffisant cette année encore, pour la majorité d'entre eux. Les candidats doivent garder à l'esprit la nécessité de préparer l'épreuve conformément aux programmes. Les candidats apportent souvent des réponses superficielles, en omettant de s'appuyer suffisamment sur les documents fournis. La question 5 a suscité davantage de difficultés pour la majorité des candidats.

Le jury appelle à une meilleure préparation des candidats, sous peine d'être pénalisés sur l'ensemble de leur composition et de compromettre leur chance de recrutement, principalement dans le cadre d'une session offrant un nombre relatif de postes.

3- Les Problèmes économiques et sociaux

Le sujet relatif aux problèmes économiques et sociaux se présentait sous la forme de cinq questions intéressant la monnaie, notamment ses fonctions, ses formes...

Le niveau de préparation de l'épreuve doit cette année encore faire l'objet d'une attention particulière de la part des candidats. Nombreux sont ceux n'ayant pu traiter certaines questions, en compléter d'autres. Les meilleures copies traduisent au-delà des connaissances attendues, un positionnement du candidat lorsque son point de vue est requis.

4- Enjeux de la France contemporaine et de l'Union européenne

Le sujet était composé de quatre questions portant sur le conseil de l'Union européenne, les différentes normes produites par l'UE, et ses compétences. Les candidats pouvaient s'appuyer sur 3 annexes mais le sujet appelait une préparation et des connaissances.

Le sujet de la session portait exclusivement sur les institutions européennes. Le niveau de préparation d'une majorité de candidats était insuffisant et n'a pas permis de répondre à des attendus pourtant basiques.

5- Gestion des ressources humaines

Les candidats devaient répondre à quatre questions intéressant les enjeux du recrutement dans le secteur public, les freins et les leviers institutionnels ou juridiques pouvant apporter une solution au problème de recrutement rencontré dans la fonction publique.

Du fait d'un nombre plus important de candidats ayant choisi cette option, le niveau des copies est plus hétérogène.

Les meilleures copies se traduisent cette année encore par une meilleure préparation, mais aussi par une bonne exploitation des documents et une argumentation adaptée.

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.

Le sujet comporte une ou deux questions auxquelles le candidat doit répondre.

Il vise à apprécier les qualités personnelles du candidat, son potentiel et son comportement face à une situation concrète.

Le jury s'est attaché à identifier les candidats témoignant du positionnement et d'une posture professionnelle attendus d'un futur collaborateur. Les candidats parvenant à se projeter dans leurs futures fonctions se sont distingués.

Le niveau de préparation des candidats est évalué afin d'apprécier au-delà des connaissances attendues, la motivation et l'engagement du candidat.

Principalement, le jury se mobilise afin d'identifier les candidats témoignant d'aptitudes, leur permettant de s'adapter aux différents postes sur lesquels le lauréat est appelé à évoluer.

Les meilleures prestations ont renvoyé aux candidats sachant faire preuve de réflexion, d'un raisonnement, d'un argumentaire construit et cohérent.

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 des partenaires institutionnels et des usagers.

2/ Concours SA commun interne :

A / Epreuve écrite d'admissibilité : Cas pratique

Le sujet du concours 2022 consiste en la rédaction d'une note synthétique à l'attention du chef de bureau attaché au service de la communication du ministère de la culture. Ce dernier devait préparer un projet de plaquette d'information présentant le « Pass culture » aux lycées de France.

Il convenait de présenter le dispositif actuel du Pass culture, puis de dresser le bilan de l'expérimentation menée avant sa généralisation.

La synthèse des corrections permet les remarques suivantes :

- **Sur la forme du sujet :**

La forme du sujet reste normalisée et doit permettre au candidat de sécuriser la présentation attendue par les membres du jury par une préparation adaptée.

Cette année encore, les attendus du cas pratique soumis aux candidats ne traduisaient pas de difficulté particulière puisque le sujet présentait clairement le plan attendu.

Les candidats doivent composer en cherchant à faciliter l'appréhension de l'objet de la note par le supérieur ayant prescrit le sujet. Ils doivent chercher à lui apporter les éléments de manière synthétique et à en faciliter la première lecture.

La note doit donc être présentée avec clarté et cohérence. De nombreux candidats ont produit des notes denses, sans structure apparente, sans liaison matérialisant la progression d'un raisonnement, d'une présentation, ce qui ne répond pas aux exigences premières de l'exercice.

Le plan et le développement des arguments doivent être présentés avec concision et précision sans être noyés dans une présentation dense, voire illisible.

Les candidats n'ayant pas eu cette précaution de faciliter l'exploitation d'un nouveau dossier par le supérieur hiérarchique ne figurent pas parmi les meilleures copies distinguées eu égard au nombre de postes offerts au titre de cette session.

La nature même de l'épreuve – de synthèse – doit toujours guider la rédaction et la construction de la note par les candidats.

Au-delà, le jury rappelle l'importance de la rédaction des phrases dans un français adapté, soutenu et une attention à porter à la syntaxe et à l'orthographe. Le jury rappelle l'importance d'une relecture attentive de sa copie de la part du candidat, sous peine d'être sanctionné.

Dans le cadre d'une session offrant un nombre plus limité de postes offerts, cette attention peut faire la différence dans le départage des copies et ainsi peser sur l'accès à l'admissibilité.

Les meilleures copies se sont distinguées par la forme.

- **Sur le fond du sujet :**

Cette année encore, le sujet était simple. Le plan était clairement exposé et les développements attendus aisément identifiables.

Les candidats sont invités à prendre soin de la progression des éléments présentés. Les développements doivent contenir de manière précise, concise et sans digression inadaptée les éléments attendus par le prescripteur de la note.

Les éléments essentiels doivent être aisément identifiables, repérables par le lecteur/correcteur.

Le contenu doit respecter le plan annoncé et les parties doivent s'enchaîner à partir de transitions adaptées.

Là encore, les candidats doivent garder à l'esprit l'appréhension de la note par le chef de service qui doit disposer de tous les éléments lui permettant de construire une plaquette d'information exhaustive sans digression inadaptée.

Une majorité de candidats a su respecter ces attendus mais les meilleures copies se sont distinguées par une présentation incisive – et exhaustive - des éléments attendus, traduisant une progression logique et clairement matérialisée.

Il est également recommandé de veiller à l'équilibre des parties, certains candidats s'étant illustrés par une excellente première partie mais une seconde portée sur le bilan moins exploitée et dès lors sanctionnée.

A l'inverse, certaines copies respectent la présentation – aisée – du plan mais les développements attendus sont incomplets et traduisent un sujet partiellement exploité. L'exercice ne se résume pas à la reprise du plan annoncé dans le libellé du sujet mais renvoie bien aux points saillants attendus par le supérieur hiérarchique dans la note administrative souhaitée.

Les meilleures copies présentent une courte introduction claire, un sujet contextualisé, l'annonce et le suivi d'un plan cohérent, équilibré, ainsi qu'un développement des parties synthétisant les informations essentielles à présenter au supérieur hiérarchique.

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 s'est attaché à identifier les candidats témoignant du positionnement et d'une posture professionnelle attendus d'un futur collaborateur. Les candidats parvenant à se projeter dans leurs futures fonctions se sont distingués.

Le niveau de préparation des candidats est évalué afin d'apprécier au-delà des connaissances attendues, la motivation et l'engagement du candidat.

Principalement, le jury se mobilise afin d'identifier les candidats témoignant d'aptitudes, leur permettant de s'adapter aux différents postes sur lesquels le lauréat est appelé à évoluer.

Les meilleures prestations ont renvoyé aux candidats sachant faire preuve de réflexion, d'un raisonnement, d'un argumentaire construit et cohérent.

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 des partenaires institutionnels et des usagers.

La présidente du jury,

Caroline OZDEMIR
Secrétaire générale, D.S.D.E.N de la Drôme