



**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 des concours externe et interne : madame GIRY Laurence, cheffe de la division  
des examens et concours du rectorat de Grenoble**

**Vice-président du concours externe : monsieur CARTON Olivier, personnel de direction, collègue  
Anne Franck La Verpillière**

**Vice-président du concours interne : monsieur LAGRANGE Eric, APAE, lycée Portes des Alpes  
Rumilly**

**SESSION 2023**

SA COMMUN EXTERNE CLASSE NORMALE : nombre de postes : 14 postes

SA COMMUN INTERNE CLASSE NORMALE : nombre de postes : 13 postes

<b>Concours</b>	<b>Inscrits</b>	<b>Présents</b>	<b>Admis / Liste principale</b>	<b>Inscrits / Liste complémentaire</b>
<b>Externe</b>	<b>184</b>	<b>84</b>	<b>14</b>	<b>2</b>
<b>Interne</b>	<b>237</b>	<b>121</b>	<b>13</b>	<b>15</b>

## **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** : 184 candidats inscrits, 84 présents.

**Seuil admissibilité** : le dernier candidat admissible a obtenu une moyenne de 10,58/20.

#### **Répartition par notes :**

Epreuve écrite	Absents	Présents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Cas pratique	100	84	3/20	18/20	10.60/20

Epreuve écrite à options	Absents	Présents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Comptabilité Finance	21	10	1.20/20	8.80/20	6.32/20
Ressources Humaines	50	40	5.10/20	15.40/20	10.45/20
Enjeux France Contemporaine et Union Européenne	14	12	4.60/20	14.60/20	10.63/20
Problèmes économiques et sociaux	17	20	5/20	13.20/20	8.91/20

**Seuil admission** : le dernier candidat admis sur liste principale a obtenu une moyenne de 13.38/20.  
Le dernier candidat admis sur liste complémentaire a obtenu une moyenne de 11.84/20.

**Répartition par notes :**

Epreuve orale	Absents	Présents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Entretien avec le jury	3	39	2.50/20	20/20	11.46/20

**Statistiques des candidats admis** : 14 sur liste principale

Répartition hommes / femmes

Femmes	12
Homme	2

**Statistiques des candidats inscrits sur liste complémentaire** : 2 candidats

Répartition hommes / femmes

Femmes	2
Hommes	0

**2/ Concours interne**

**Statistiques inscriptions** : 237 candidats inscrits, 121 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	116	121	3/20	18/20	11.13/20

**Seuil admission** : le dernier candidat admis sur liste principale a obtenu une moyenne de 15.21/20.  
Le dernier candidat admis sur liste complémentaire a obtenu une moyenne de 12.79/20.

**Répartition par notes :**

Epreuve orale	Absents	Présents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Entretien avec le jury	1	39	5.00/20	20/20	12.57/20

**Statistiques des candidats admis** : 13 sur liste principale

Répartition hommes / femmes

Femmes	13
Hommes	0

**Statistiques des candidats inscrits sur liste complémentaire** : 15 candidats

Répartition hommes / femmes

Femmes	14
Hommes	1

**IV / COMPTE RENDU**

Le nombre de postes offerts au concours de recrutement SAENES classe normale 2023 est en augmentation par rapport à la précédente session :

- 13 postes offerts au titre du concours interne, contre 6 au cours de la précédente session 2022 ;
- 14 postes offerts au titre du concours externe, contre 6 au cours de la précédente session 2022.

Les meilleurs candidats se démarquent par un positionnement professionnel attendu et réfléchi, par les aptitudes et la qualité de la réflexion dont ils ont su faire preuve tout au long des épreuves ainsi que par des connaissances élargies à différents domaines.

La proportion de candidats présents aux épreuves écrites est de 45% au concours externe et de 51% au concours interne – ces statistiques sont similaires à celles observées en 2022.

**1/ Concours SA commun externe**

**A/ Epreuve écrite d'admissibilité : cas pratique**

Le sujet du concours 2023 consistait en la rédaction d'une note synthétique à l'attention du chef de bureau en charge du recrutement et des concours au sein de la direction générale de l'aviation civile (DGAC). Ce chef de bureau devait prochainement lancer la campagne 2023-2024 de recrutement d'apprentis dans le cadre du plan gouvernemental « 1 jeune, 1 solution ».

Il convenait de présenter de manière générale le plan « 1 jeune, 1 solution » et les dispositions spécifiques en faveur du développement de l'apprentissage, de décliner les mesures en faveur de l'apprentissage au sein de la fonction publique d'Etat et de dresser un premier bilan du plan « 1 jeune, 1 solution » en matière d'apprentissage.

**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 et une présentation 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 hiérarchique ayant prescrit le sujet. Ils doivent chercher à lui apporter les éléments de manière synthétique, qui facilitent sa compréhension et sa 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. 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.

A contrario, il convient d'éviter l'écueil qui consiste à présenter les éléments attendus sous forme de simples énumérations ou de réponses courtes à des problématiques, sans lien entre les différents éléments.

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 également l'importance d'une relecture attentive de la copie de la part du candidat, sous peine d'être sanctionné.

Enfin, de manière plus générale, l'attention du candidat est attirée sur les atouts d'une copie bien présentée, aérée, sans rature ni surcharge.

- **Sur le fond du sujet :**

Cette année encore, le sujet ne posait pas de difficultés particulières. Le plan était clairement exposé et les développements attendus aisément identifiables.

Les candidats sont invités à prendre soin de la progression des éléments présentés dans la note. 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 bureau qui doit disposer de tous les éléments lui permettant de lancer la campagne 2023-2024 de recrutement d'apprentis dans le cadre du plan gouvernemental « 1 jeune, 1 solution ».

Les meilleures copies se distinguent par une présentation exhaustive des éléments attendus, traduisant une progression logique et clairement matérialisée.

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.

Une vigilance doit être apportée afin d'éviter la paraphrase des documents à disposition.

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 trois questions.

La première consistait à expliquer en quoi les Jeux Olympiques et Paralympiques de 2024 se veulent durables. La seconde invitait le candidat à faire preuve de réflexion globale et sollicitait son avis sur les Jeux Olympiques et Paralympiques Paris 2024 et l'égalité. Enfin, la dernière question invitait le candidat à donner son avis sur la devise de Pierre de Coubertin « Plus vite, plus haut, plus fort ».

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. Les questions 2 et 3 appelaient un positionnement et une réflexion à partir d'arguments que peu de candidats ont su produire.

En ce qui concerne les questions relatives à l'option choisie parmi les quatre options suivantes, lors de l'inscription au concours, le jury attire l'attention des candidats sur les attendus de l'épreuve, le contenu des programmes et enfin, sur l'inévitable préparation à réaliser afin de pouvoir traiter les questions. Si le dossier support doit être exploité par les candidats, il ne les dispense toutefois pas de produire un argumentaire et de disposer de connaissances dans le domaine.

## **2- Gestion des ressources humaines**

Les candidats devaient répondre à cinq questions en lien avec le projet de transition professionnelle, ainsi que les enjeux de la formation professionnelle et les avantages du dispositif de validation des acquis de l'expérience (VAE).

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 par une bonne exploitation des documents et une argumentation adaptée.

## **3- Comptabilité et finance**

Le sujet comptabilité et finances se présentait sous la forme d'un dossier comportant cinq annexes. Le candidat devait répondre à quatre questions portant sur l'organisation comptable, les enregistrements comptables, un état de rapprochement bancaire et l'acquisition et amortissement d'un matériel.

Les questions répondent au niveau attendu des candidats. Pour autant 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 et/ou erronées, en omettant de s'appuyer suffisamment sur les documents fournis.

## **4- Les Problèmes économiques et sociaux**

Le sujet relatif aux problèmes économiques et sociaux se présentait sous la forme de quatre questions relatives à l'inflation, au pouvoir d'achat et aux instruments de la politique monétaire.

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.

## **5- Enjeux de la France contemporaine et de l'Union européenne**

Le sujet était composé de trois questions portant sur des thèmes de lutte des mouvements féministes dans les années 1970, les évolutions de la place des femmes dans l'enseignement supérieur et l'emploi depuis les années 1960-1970 et les domaines d'évolution des droits des femmes sous la V<sup>e</sup> République.

Le niveau de préparation d'une majorité de candidats était insuffisant et n'a pas permis de répondre aux attendus. Les documents ont été peu exploités.

## **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 invite les candidats à bien utiliser l'intégralité du temps de l'exposé (10 minutes).

Le jury s'est attaché à identifier les candidats témoignant d'un 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.

Le jury identifie les candidats témoignant d'aptitudes leur permettant de s'adapter aux différents postes sur lesquels ils seront appelés à évoluer. Les meilleures prestations sont celles de 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 2023 consistait en la rédaction d'une note synthétique à l'attention du chef de bureau en charge du recrutement et des concours au sein de la direction générale de l'aviation civile (DGAC). Ce chef de bureau devait prochainement lancer la campagne 2023-2024 de recrutement d'apprentis dans le cadre du plan gouvernemental « 1 jeune, 1 solution ».

Il convenait de présenter de manière générale le plan « 1 jeune, 1 solution » et les dispositions spécifiques en faveur du développement de l'apprentissage, de décliner les mesures en faveur de l'apprentissage au sein de la fonction publique d'Etat et de dresser un premier bilan du plan « 1 jeune, 1 solution » en matière d'apprentissage.

**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 et une présentation 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 hiérarchique ayant prescrit le sujet. Ils doivent chercher à lui apporter les éléments de manière synthétique, qui facilitent sa compréhension et sa 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 liaison 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. 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.

A contrario, il convient d'éviter l'écueil qui consiste à présenter les éléments attendus sous forme de simples énumérations ou de réponses courtes à des problématiques, sans lien entre les différents éléments.

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 également l'importance d'une relecture attentive de la copie de la part du candidat, sous peine d'être sanctionné.

Enfin, de manière plus générale, l'attention du candidat est attirée sur les atouts d'une copie bien présentée, aérée, sans rature ni surcharge.

- **Sur le fond du sujet :**

Cette année encore, le sujet ne posait pas de difficultés particulières. Le plan était clairement exposé et les développements attendus aisément identifiables.

Les candidats sont invités à prendre soin de la progression des éléments présentés dans la note. 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 bureau qui doit disposer de tous les éléments lui permettant de lancer la campagne 2023-2024 de recrutement d'apprentis dans le cadre du plan gouvernemental « 1 jeune, 1 solution ».

Les meilleures copies se distinguent par une présentation exhaustive des éléments attendus, traduisant une progression logique et clairement matérialisée.

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.

Une vigilance doit être apportée afin d'éviter la paraphrase des documents à disposition.

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 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.

Le jury invite les candidats à bien utiliser l'intégralité du temps de l'exposé (10 minutes).

Si l'exposé oral est dans la continuité du dossier produit, il ne doit pour autant pas être sa « copie conforme ». L'exposé offre l'opportunité au candidat de valoriser son parcours, de prendre de la hauteur sur ses missions actuelles et futures.

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.

Le jury s'étonne que certains candidats ne maîtrisent pas les éléments de leur environnement, qu'ils évoquent eux même dans leur dossier ou bien lors de l'exposé.

Les meilleures prestations sont celles des 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,

Laurence GIRY  
Cheffe de la division des examens et concours  
Rectorat de Grenoble