



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)

Président de jury : monsieur Thomas PELLICOLI, Chef de la division de l'encadrement - Rectorat de Grenoble

Vice-présidente du concours externe et interne : madame Auclair Mohamadou Fabienne, AENESR, Lycée Charles Poncet - Cluses

SESSION 2024

SAENES EXTERNE CLASSE SUPERIEURE - Nombre de postes : 14 postes

SAENES INTERNE CLASSE SUPERIEURE - Nombre de postes : 18 postes

Concours SAENES Classe supérieure	Inscrits	Présents	Admis/Liste principale	Inscrits/Liste complémentaire
Externe	77	34	14	1
Interne	117	59	18	15

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 court 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 :

Elle 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 de l'épreuve : 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 :

Elle consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier d'une part la personnalité et les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation et d'autre part 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 de l'épreuve : 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 : 77 candidats inscrits, 34 présents.

Seuil admissibilité : Le dernier candidat admissible a obtenu une moyenne de 9/20.

Répartition par notes :

Epreuve écrite	Absents	Présents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Cas pratique	43	34	7/20	15.25/20	11.22/20

Epreuve écrite à options :	Absents	Présents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Comptabilité Finance	3	5	8/20	13/20	10.70/20
Gestion Ressources Humaines	26	22	5,25/20	13/20	9.32/20
Droit - Questions Européennes	5	3	1/20	3.75/20	2.33/20
Economie - Questions Européennes	9	4	6.75/20	11.25/20	8.94/20

Seuil admission : Le dernier candidat admis sur liste principale a obtenu une moyenne de 10.93/20.

Répartition par notes :

Epreuve orale	Absents	Présents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Entretien avec le jury	0	25	5.25/20	19,50/20	14.64/20

Statistiques des candidats admis : 14 sur liste principale

Répartition hommes / femmes

Femmes	9
Hommes	5

Statistiques des candidats inscrits sur liste complémentaire : 1 candidat

Répartition hommes / femmes

Femmes	1
Hommes	0

IV / COMPTE RENDU CONCOURS EXTERNE :

A / Epreuve écrite d'admissibilité : Cas pratique

- le sujet de l'épreuve :

Le sujet retenu pour la session 2024 positionnait le candidat en qualité de SAENES au sein du secrétariat général d'une région académique. Dans ce cadre, il était demandé au candidat de rédiger une note à l'attention de son supérieur hiérarchique sur le thème de la lutte contre le harcèlement scolaire, en dressant un état des lieux puis en définissant les mesures de lutte contre le harcèlement scolaire dans les établissements. Sujet d'actualité, le dossier permettait au candidat de répondre aux attentes, en suivant le plan donné dans l'énoncé.

Les candidats doivent être attentifs à la formulation de la commande du sujet. Lorsqu'une note est demandée, il ne s'agit pas d'élaborer un tableau de synthèse. De même, l'ensemble du sujet doit être traité et non pas seulement une partie.

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 lutte contre le harcèlement scolaire dans les établissements en dressant un état des lieux puis en définissant les mesures de lutte contre celui-ci. C'est donc tout à la fois la capacité du candidat à explorer et analyser des textes réglementaires ainsi qu'à étudier des documents variés qui étaient testés dans l'exercice.

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. Il est rappelé aux candidats que les copies sont anonymisées et ne doivent porter aucun signe distinctif sous peine d'être écartées.

L'exercice est plutôt bien compris par les candidats. L'écueil à éviter est celui 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 partielles, succinctes sans référence aux textes concernés ou une référence incomplète, et une rédaction maladroitement n'apportant que des détails confus, répétitifs et parfois hors sujet. Il est important de traiter tous les éléments de la question. Il a été constaté un manque de culture administrative et juridique qui se traduit par des tournures maladroitement et inadaptées.

Les candidats doivent apprendre à classer les informations qui sont données 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, une présentation aérée et une rédaction avec pas ou peu de fautes d'orthographe.

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 à l'orthographe.

Parmi les éléments en défaveur des candidats, le jury a noté quelques 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 ou peu de points ont apporté des réponses souvent incomplètes ou partielles ou pas de réponse.

Il est rappelé que les questions posées traitent de l'ensemble des aspects du programme présenté dans le décret. Il est important que le candidat procède à une révision la plus complète possible.

1- Gestion des ressources humaines

Le sujet était composé de 6 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.

Les questions de cette épreuve portaient sur des questions RH spécifiques faisant appel à une connaissance approfondie des bases de la RH (recrutement dans la fonction publique, compte personnel de formation, organisation du temps de travail...).

Il est toujours étonnant de constater l'absence de préparation à un concours. Le jury 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

Il est important dans cette épreuve que les candidats maîtrisent l'argumentation juridique ainsi qu'une connaissance de l'actualité économique. 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 6 exercices portant sur la comptabilisation des ventes, les amortissements, les opérations d'inventaire, le seuil de rentabilité, l'emprunt et la DSN.

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

Le jury recherche 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 n'est demandé, à aucun moment, au candidat de présenter son parcours professionnel.

Il convient de faire preuve de dynamisme et d'engagement, l'entretien avec le jury est un véritable exercice de communication. Le candidat doit montrer son envie d'être recruté.

Concernant l'exposé, il convient de veiller à structurer le propos, avec une introduction, un développement, une conclusion. De manière générale, le jury déplore un manque de préparation des candidats, qui ne sont pas dans la capacité de tenir les 10 minutes d'exposé, ni même pour certains de structurer leurs pensées sur le sujet.

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. Au cours de l'échange, le jury attend de connaître les motivations des candidats, il doit y avoir projection, cohérence de parcours et réflexion de carrière (la connaissance des postes suite à la réussite du concours est à ce propos un attendu fondamental). Les questions de connaissance permettent de sonder le candidat, de cerner son profil. S'agissant d'un concours de classe supérieure, les attendus sont plus élevés que pour un concours de classe normale. Ainsi, certaines questions sur les grands dossiers ministériels ou de la fonction publique de manière plus large sont souvent effleurés mais pas travaillés en profondeur.

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 futur SAENES, 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 : 117 candidats inscrits, 59 présents.

Seuil admissibilité : Le dernier candidat admissible a obtenu une moyenne de 9.25/20.

Répartition par notes :

Epreuve écrite	Absents	Présents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Cas pratique	58	59	2/20	19.50/20	10,95/20

Seuil admission : Le dernier candidat admis sur liste principale a obtenu une moyenne de 14.10/20. Le dernier candidat admis sur liste complémentaire a obtenu une moyenne de 11.60/20.

Répartition par notes :

Epreuve orale	Absents	Présents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Entretien avec le jury	1	43	7/20	19.50/20	17.64/20

Statistiques des candidats admis : 18 sur liste principale

Répartition hommes / femmes

Femmes	16
Hommes	2

Statistiques des candidats inscrits sur liste complémentaire : 15 candidats

Répartition hommes / femmes

Femmes	13
Hommes	2

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. La structuration du propos est primordiale. L'exposé ne doit pas être une simple redite du document mis à la disposition du jury. Une entrée non chronologique du parcours du candidat est particulièrement appréciée.

Les meilleures prestations ont été observées chez les 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. Les mises en situation proposées par le jury sont particulièrement éclairantes sur ce point.

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. Une attention toute particulière doit être accordée à la gestion du stress par les candidats.

Le président du jury,

Thomas PELLICOLI
Chef de la division de l'encadrement