



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 des concours externe et interne : monsieur CARTON Olivier, personnel de direction, collègue Anne Franck, La Verpillière

SESSION 2024

SA COMMUN EXTERNE CLASSE NORMALE, nombre de postes : 15 postes

SA COMMUN INTERNE CLASSE NORMALE, nombre de postes : 18 postes

Concours	Inscrits	Présents	Admis / Liste principale	Inscrits / Liste complémentaire
Externe	188	73	15	17
Interne	184	87	18	16

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

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.

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 (RAEP) 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 : 188 candidats inscrits, 73 candidats présents.

Seuil admissibilité : le dernier candidat admissible a obtenu une moyenne de 11,00/20.

Répartition par notes – épreuves écrites :

Epreuve écrite	Présents	Absents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Cas pratique	73	115	05,50/20	19,00/20	12,23/20

Epreuve écrite à options	Présents	Absents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Ressources Humaines	35	57	5,25/20	19,00/20	11,91/20
Comptabilité Finance	11	29	7,00/20	17,75/20	12,57/20
Problèmes économiques et sociaux	13	19	05,50/20	16,75/20	12,42/20
Enjeux France Contemporaine et Union Européenne	13	11	04,00/20	13,25/20	10,02/20

Seuil admission : le dernier candidat admis sur liste principale a obtenu une moyenne de 14,11/20.
Le dernier candidat admis sur liste complémentaire a obtenu une moyenne de 11,89/20.

Répartition par notes – épreuve orale :

Epreuve orale	Présents	Absents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Entretien avec le jury	43	2	03,00/20	19,00/20	16,25/20

Statistiques des candidats admis : 15 candidats admis sur liste principale

Répartition femmes/hommes : 15 femmes, 0 homme.

Statistiques des candidats inscrits sur liste complémentaire : 17 candidats

Répartition hommes / femmes : 15 femmes, 2 hommes.

2/ Concours interne

Statistiques inscriptions : 184 candidats inscrits, 87 présents.

Seuil admissibilité : le dernier candidat admissible a obtenu une moyenne de 12,00/20.

Répartition par notes – épreuve écrite :

Epreuve écrite	Présents	Absents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Cas pratique	87	97	02,50/20	19,00/20	12,13/20

Seuil admission : le dernier candidat admis sur liste principale a obtenu une moyenne de 15,00/20.

Le dernier candidat admis sur liste complémentaire a obtenu une moyenne de 12,43/20.

Répartition par notes – épreuve orale :

Epreuve orale	Présents	Absents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Entretien avec le jury	46	4	05,50/20	20,00/20	17,12/20

Statistiques des candidats admis : 18 candidats admis sur liste principale

Répartition femmes/hommes : 17 femmes, 1 homme.

Statistiques des candidats inscrits sur liste complémentaire : 16 candidats

Répartition femmes/hommes : 15 femmes, 1 homme.

IV / COMPTE RENDU

Le nombre de postes offerts au concours de recrutement SAENES classe normale 2024 est en augmentation par rapport à la précédente session :

- 15 postes offerts au titre du concours externe, contre 14 au cours de la précédente session 2023.
- 18 postes offerts au titre du concours interne, contre 13 au cours de la précédente session 2023 ;

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 39% au concours externe et de 47% au concours interne – ces statistiques sont en légère baisse par rapport à celles observées lors de la session 2023.

1/ Concours SA commun externe & interne

A/ Epreuve écrite d'admissibilité : cas pratique

Le sujet du cas pratique du concours 2024 était le suivant : en tant que secrétaire administratif au sein d'une direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS), vous êtes chargé de la rédaction d'une note par votre chef de service, afin qu'il puisse préparer une note de présentation à destination du préfet, sur la lutte contre le chômage au niveau des territoires.

Il convenait de présenter dans cette note la réforme du Service public de l'emploi (SPE), avec les éléments suivants :

- L'organisation du Service public de l'emploi ;
- Les objectifs de la réforme France Travail : limites constatées de Pôle emploi et les attendus de la réforme, tant organisationnels qu'en termes de service rendu aux usagers ;
- Les mesures mises en œuvre pour favoriser le plein emploi : structuration et fonctionnement.

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 et les attendus.

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. 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 – rédaction d'une note de présentation – doit toujours guider la rédaction et la construction de la note selon l'angle de la synthèse 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 attendus.

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 et de l'attention prêtée à la lisibilité de l'écriture.

- **Sur le fond du sujet**

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 service qui doit disposer de tous les éléments lui permettant de produire une note de présentation à l'attention du préfet sur la lutte contre le chômage au niveau des territoires.

Les meilleures copies se distinguent par une présentation exhaustive des éléments attendus, traduisant une progression logique et clairement matérialisée. Elles respectent la forme attendue par l'exercice et présentent une introduction courte et 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.

A l'inverse, si certaines copies respectent bien la présentation du plan, les développements attendus sont incomplets et traduisent un sujet partiellement et/ou rapidement exploité. L'exercice de la note ne se résume pas à la reprise du plan annoncé dans le libellé du sujet ni à la paraphrase des documents du dossier, mais renvoie bien aux points saillants attendus par le supérieur hiérarchique dans la note demandée.

2/ Concours SA commun externe

A - Epreuve écrite d'admissibilité : options

1- Questions communes

Les candidats devaient répondre à trois questions.

La première consistait à définir dans quel contexte la loi du 19 juillet 2023 visant à renforcer l'accès des femmes aux responsabilités dans la fonction publique a été adoptée, la seconde consistait à définir les apports de cette loi et enfin la dernière invitait le candidat à déterminer les leviers qui pourraient être encore mis en œuvre pour augmenter la part des emplois à responsabilité dans la haute fonction publique occupés par des femmes.

Au-delà des connaissances attendues, les meilleures copies se distinguent par la structure des réponses, une cohérence dans la progression des développements, des précisions dans les réponses formulées, en évitant l'écueil d'une simple énumération d'éléments.

En ce qui concerne les questions relatives à l'option choisie lors de l'inscription au concours, parmi les quatre options détaillées ci-après, 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 quatre questions : le rôle du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) au sein de la fonction publique et les principales étapes de sa conception ; indiquer les risques auxquels les agents sont confrontés et proposer des moyens de prévention adaptés à partir de situations dangereuses identifiées au sein de la restauration collective ; définir les enjeux de la QVCT et en dernière question montrer que le « bien être » au travail est un vecteur de performance.

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

Les meilleures copies se traduisent par une bonne exploitation des documents, une argumentation adaptée et des connaissances personnelles.

3- Comptabilité et finance

Le sujet comptabilité et finances se présentait sous la forme d'un dossier comportant trois annexes relatives à une société à responsabilité limitée. Le candidat devait répondre à quatre questions portant sur l'évolution de l'organisation comptable, le processus d'achat de l'entreprise, l'acquisition et amortissement du matériel et l'analyse de la rentabilité.

Les questions répondent au niveau attendu des candidats. Pour autant cette année encore, le niveau de préparation des candidats n'est pas suffisant 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.

L'attention des candidats est attirée sur l'absolue nécessité de justifier les réponses.

4- Les Problèmes économiques et sociaux

Le sujet relatif aux problèmes économiques et sociaux se présentait sous la forme de cinq documents et de quatre questions consistant à définir la politique économique conjoncturelle et expliquer un instrument de politique conjoncturelle dont dispose l'Etat ; à montrer comment la politique conjoncturelle mise en place en France face à la crise sanitaire a atteint son objectif et en illustrant son argumentation par des éléments chiffrés ; à définir la politique économique structurelle et expliquer un instrument de politique structurelle dont dispose l'Etat et enfin, à illustrer deux différences importantes entre la politique conjoncturelle et la politique structurelle du point de vue de l'objectif de la croissance économique.

Le niveau de préparation de l'épreuve doit 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 les connaissances attendues et la capacité à exprimer le positionnement attendu.

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

Le sujet était composé de quatre documents et de quatre questions portant sur l'agriculture française.

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 ou pas 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, de 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 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, il ne doit pour autant pas être sa « copie conforme ». L'exposé offre l'opportunité au candidat de valoriser son parcours et 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, au-delà de leur périmètre actuel, 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, sa capacité à se projeter dans des missions et des domaines différents.

Le jury s'étonne que certains candidats ne maîtrisent pas les éléments de leur environnement, qu'ils évoquent paradoxalement eux-mêmes 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

Le vice-président du jury

Olivier CARTON
Personnel de direction,
Collège Anne Franck,
La Verpillière