



RAPPORT DE JURY
Concours 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 du rectorat de Grenoble

Vice-présidente : madame Aude CHOUPIN, APAE, collège Louis de Savoie - Chambéry

SESSION 2026

SAENES INTERNE CLASSE SUPERIEURE - Nombre de postes : 15 postes

Concours SAENES Classe supérieure	Inscrits	Présents	Admis/Liste principale	Inscrits/Liste complémentaire
Interne	128	71	15	7

I / CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS

RAPPEL : les candidats doivent impérativement respecter les dates de dépôt des documents dans Cyclades.

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

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 INTERNE

Statistiques inscription : 128 candidats inscrits, 71 présents.

Seuil admissibilité : Le dernier candidat admissible a obtenu une moyenne de 9.50/20.

Répartition par notes

Epreuve écrite	Absents	Présents	Note la plus basse	Note la plus haute	Éliminé	Moyenne
Cas pratique	57	71	0.50/20	17,50/20	2	12.85/20

Seuil admission : Le dernier candidat admis sur liste principale a obtenu une moyenne de 14,30/20. Le dernier candidat admis sur liste complémentaire a obtenu une moyenne de 13.64/20.

Répartition par notes

Epreuve orale	Absents	Présents	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne
Entretien avec le jury	1	45	5,00/20	20.00/20	12.96/20

Statistiques des candidats admis : 15 sur liste principale

Répartition hommes / femmes

Femmes	12
Hommes	3

Statistiques des candidats inscrits sur liste complémentaire : 7 candidats

Répartition hommes / femmes

Femmes	6
Hommes	1

VI / COMPTE RENDU CONCOURS INTERNE

A / Epreuve écrite d'admissibilité : Cas pratique

- le sujet de l'épreuve :

Le sujet retenu pour la session 2026 positionnait le candidat en qualité de secrétaire administratif affecté au cabinet du ministre de l'Éducation nationale. Dans ce cadre, il était demandé au candidat de rédiger une note par le chef de bureau, à la suite des Assises de la santé scolaire de mai 2025, ce dernier souhaitant présenter aux recteurs d'académie les mesures essentielles à mettre en place dans chaque académie en faveur de la santé mentale des élèves. La note ainsi rédigée devait exposer :

- La situation nationale de la santé mentale des élèves.
- Les dispositifs existants.
- Les nouvelles mesures à mettre en œuvre.

Sujet d'actualité constitué de quatre documents, le dossier permettait au candidat de répondre aux attendus. Le séquençage selon trois points permettait également au jury d'apprécier les différentes qualités d'analyse, de synthèse et de rédaction des candidats.

Il est également attendu des candidats de maîtriser la méthode de rédaction d'une note administrative, tant sur sa forme que sur le fond. Un esprit de synthèse et une clarté des réponses sont particulièrement appréciés du jury.

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

Le jury attendait des candidats une note relative à la santé mentale des élèves, présentant les dispositifs existants et les nouvelles mesures à mettre en œuvre. Cette note ne devait pas prendre la forme d'un inventaire des dispositifs et des nouvelles mesures à partir d'un constat, mais être construite, argumentée et synthétique. C'est à la fois la capacité du candidat à explorer, analyser et proposer une analyse critique d'un dossier documentaire qui étaient évaluées dans cet exercice — et non pas une simple reformulation ou paraphrase des éléments fournis.

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 et plus globalement à la lisibilité de la copie.

Le jury a le plus souvent été amené à constater des réponses partielles, succinctes sans référence aux documents concernés ou une référence incomplète, et une rédaction maladroite n'apportant que des détails confus, répétitifs et parfois hors sujet. Il est important de traiter tous les éléments du sujet. Il a été constaté un manque de culture administrative et juridique qui se traduit par des tournures maladroites et inadaptées. Le manque d'analyse et de recul a systématiquement été sanctionné.

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 meilleures copies présentaient un exposé clair, structuré, une présentation aérée et une rédaction avec pas ou peu de fautes d'orthographe, l'écriture était soignée, démontrant l'attention portée par le candidat à la qualité de sa copie.

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 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. 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 ont mis en évidence des fragilités en matière de management et de gestion d'équipe. Les échanges liés aux compétences managériales et à la capacité à encadrer une équipe ont particulièrement pénalisé certains candidats. Plusieurs d'entre eux ont rencontré des difficultés à hiérarchiser les priorités, à gérer des périodes de forte activité et à adopter une posture de manager adaptée, notamment dans des contextes générateurs de stress.

Plus largement, les jurys soulignent un manque de préparation de la majorité des candidats. Les connaissances relatives au fonctionnement du système éducatif, ainsi qu'aux compétences du rectorat et de la DSDEN, apparaissent souvent insuffisantes. Les candidats peinent également à se projeter au-delà de leurs missions actuelles et connaissent peu les fonctions et fiches de poste susceptibles de leur être proposées dans le cadre d'une évolution professionnelle.

Par ailleurs, les connaissances liées à la gestion des ressources humaines et des carrières (rémunération, avancements, promotions de corps ou de grade) demeurent parfois insuffisamment maîtrisées.

Enfin, le jury attire l'attention des candidats sur l'importance d'être informés des réformes actuelles des ministères de l'Education nationale et de l'enseignement supérieur. Trop de candidats

restent cantonnés à leur domaine d'activité propre, sans montrer de curiosité pour les environnements extérieurs.

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

La vice-présidente du jury,
Aude Choupin

La présidente du jury,
Laurence Giry