

**SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPERIEURE DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

Concours externe et interne

Session 2022

RAPPORT DE JURY

1- Textes de référence

- Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat
- Arrêté du 20 décembre 2010 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs de classe supérieure ou grade analogue des administrations de l'Etat et de certains corps analogues

2- Concours externe

a. Conditions d'inscription

Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau III (BTS, DEUG, DEUST, DUT...) ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes.

Aucune condition de diplôme n'est imposée aux mères et aux pères de trois enfants et plus et aux sportifs de haut niveau.

b. Déroulement des épreuves

Admissibilité :

Epreuve écrite n°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) ;

Epreuve écrite n°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 courts 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.

Admission :

L'épreuve 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 (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé, précédée d'une préparation de vingt-cinq minutes ; coefficient 3).

En vue de l'épreuve d'entretien, le candidat admissible adresse une fiche individuelle de renseignement au service gestionnaire du concours à une date fixée par le service et avant le début des épreuves d'admission. Le jury dispose de cette fiche de renseignement pour la conduite de l'entretien qui suit l'exposé.

3- Concours interne

a. Conditions d'inscription

Le 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.

Cette condition s'apprécie 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 organisé.

b. Déroulement des épreuves

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 (durée 3 heures : coefficient 2).

Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder vingt-cinq pages.

Admission :

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité et 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 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 : 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.

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit obligatoirement un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle comportant les rubriques mentionnées en annexe au présent arrêté qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.

4- Les candidats

a. Concours externe

Inscrits	Présents	Admis
62	18	2 sur liste principale Pas de liste complémentaire

b. Concours interne

Inscrits	Présents	Admis
71	41	3 sur liste principale Pas de liste complémentaire

5- Recommandations aux candidats

Concernant l'épreuve écrite :

1- Les épreuves au choix :

Option économie et questions européennes: le jury a relevé que les copies manquaient de connaissance économique et d'analyse par rapport aux documents. Certains candidats ont fait des confusions, les réponses étaient peu rédigées et incomplètes. Par ailleurs, les sujets des épreuves de cette année étant « classiques », le jury recommande aux candidats de consulter les rapports de jury des années passées afin de répondre à ce qui est attendu pour cette épreuve.

Option droit public et des questions européennes : les copies étaient de qualité, les candidats ont démontré un bon niveau de culture générale.

Option comptabilité et finance : le jury a relevé cette année des copies de qualité, avec des connaissances solides.

Option gestion des ressources humaines dans les organisations: cette année de nombreuses copies comportaient des éléments hors sujet, les réponses étaient approximatives et partielles. Les candidats doivent être en mesure d'aller chercher l'information, la comprendre et ensuite de répondre à la question. Il est donc conseillé aux futurs candidats de consulter les sujets et les corrigés des épreuves des années précédentes, et notamment de s'entraîner pour mieux gérer le temps et arriver à répondre à toutes les questions ; il leur est également conseillé de travailler la lecture rapide de documents pour leur permettre de relire au besoin les parties les plus complexes afin de ne pas faire de contresens et d'être ainsi en capacité de produire des analyses sur le fond.

2- Le cas pratique :

L'épreuve doit être soignée tant au niveau de la présentation que de la syntaxe. Il est indispensable de bien lire le sujet afin d'y répondre précisément. Il est attendu des candidats passant le concours interne que les règles administratives soient maîtrisées et que le formalisme et le timbre d'une note administrative soit respecté. Cet exercice doit permettre une démarche logique et structurée de la part des candidats, donc une méthodologie, ce que le jury n'a pas constaté dans de nombreuses copies. Sur la forme, le jury rappelle qu'une présentation organisée et claire permet de comprendre et de répondre à la problématique posée dans le sujet. Les deux parties doivent être équilibrées, la deuxième partie ne doit pas être lacunaire. Il faut éviter les informations elliptiques, une note doit être précise, les paraphrases sont à bannir. En effet, il est indispensable de ne pas recopier les passages des documents fournis mais bien de savoir extraire les éléments permettant de répondre au sujet.

Sur le fond, cette épreuve est un exercice de synthèse qui doit être intelligible pour son destinataire, ce qui place les candidats dans une posture plus professionnelle que scolaire. A la lecture des copies, certains candidats ont encore rencontré des difficultés de gestion du temps. Le jury a relevé des copies dans lesquelles il n'y a aucune référence juridique alors qu'une note administrative se fonde sur ces références.

Il semble que le sujet ait été mal compris, le tableau a peut-être surpris certains candidats. Le jury recommande donc aux candidats de vraiment préparer cette épreuve tout en s'intéressant aussi aux sujets d'actualité. Il est donc conseillé aux futurs candidats de préparer cette épreuve en lisant des notes et des circulaires du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, de s'en imprégner et de s'exercer en vue de l'épreuve. Les candidats doivent avoir à l'esprit que la note administrative doit permettre à un supérieur hiérarchique de faire le point sur une question et, à l'appui de l'ensemble des éléments contenus dans la note, de pouvoir prendre sa décision.

Enfin, il est indispensable de prendre le temps de la relecture afin de corriger les erreurs d'orthographe encore nombreuses cette année.

Les oraux :

Concours externe :

Le jury conseille aux candidats de se documenter sur la fonction publique, sur les politiques publiques, et de consulter régulièrement l'actualité. Cette épreuve nécessite une préparation, elle vise à démontrer au jury que le candidat a travaillé ce type d'épreuve, qu'il sait appréhender un texte, que son propos ne sera pas trop descriptif, mais qu'il saura problématiser le sujet en prenant du recul par rapport au texte proposé. Il faut également que le candidat s'entraîne afin de pouvoir présenter l'exposé en respectant le temps imposé de 5 minutes, sans le dépasser mais également sans que cet exposé ne soit trop bref.

Concours interne :

Le jury a considéré que cette épreuve avait été insuffisamment préparée sur le fond par la majorité des candidats. Cet exercice est exigeant car il oblige les candidats à se projeter sur les missions attendues d'un SAENES de classe supérieure et donc à donner un peu de perspective à leur projet. Il est indispensable de savoir se situer dans sa structure et de démontrer son intérêt pour le système éducatif.

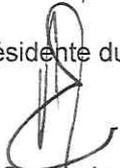
Il n'est pas souhaitable que le candidat reste uniquement centré sur les missions qu'il exerce. Il lui faut s'ouvrir sur un environnement professionnel plus large et sur les différents emplois que peut exercer un SAENES de classe supérieure.

Le jury a noté avec satisfaction que chaque candidat a respecté le temps de présentation imparti. Le jury salue l'effort des candidats pour maîtriser leur émotion et dépasser leur nervosité.

Les candidats ayant obtenu de très bonnes notes avaient une présentation intéressante et travaillée, une très bonne connaissance de l'actualité et de leur environnement, enfin ils ont su décrire de façon pragmatique leur vision d'un SAENES de classe supérieure.

Fait à Reims, le 11 septembre 2022

La présidente du jury


Anne-Sophie Laval