

**SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPÉRIEURE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR**

Concours externe et interne

Session 2024

RAPPORT DE JURY

TABLE DES MATIÈRES

1. LES TEXTES DE RÉFÉRENCE	2
2. LE CONCOURS EXTERNE	2
2.1. Les conditions d'inscription au concours externe	2
2.2. Le déroulement des épreuves du concours externe	2
2.2.1. Les épreuves écrites d'admissibilité	2
2.2.2. L'épreuve orale d'admission	2
3. LE CONCOURS INTERNE	3
3.1. Les conditions d'inscription au concours interne	3
3.2. Le déroulement des épreuves du concours interne	3
3.2.1. L'épreuve écrite d'admissibilité	3
3.2.2. L'épreuve d'admission	3
4. LES STATISTIQUES DES CONCOURS EXTERNE ET INTERNE	4
4.1. Les statistiques du concours externe	4
4.2. Les statistiques du concours interne	5
5. LES RECOMMANDATIONS AUX CANDIDATS	6
5.1. Les recommandations concernant les épreuves écrites d'admissibilité	6
5.1.1. Les recommandations concernant l'épreuve écrite au choix du candidat	6
5.1.2. Les recommandation concernant l'épreuve de cas pratique	7
5.2. Les recommandations concernant les épreuves orales d'admission	8
5.2.1. Les recommandations concernant l'épreuve orale d'admission du concours externe	8
5.2.2. Les recommandations concernant l'épreuve orale d'admission du concours interne	8

1. LES 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'État
- **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'État et de certains corps analogues

2. LE CONCOURS EXTERNE

2.1. Les conditions d'inscription au concours externe

Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires d'un **titre** ou **diplôme** classé au moins au **niveau 5** (BTS, DEUG, DEUST, DUT) ou aux candidats titulaires 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 **3 enfants** et plus et aux **sportifs de haut niveau**.

2.2. Le déroulement des épreuves du concours externe

2.2.1. Les épreuves écrites d'admissibilité

- L'épreuve écrite de cas pratique

Il s'agit d'une épreuve écrite 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**.

La **durée** de cette épreuve est de **3 heures** et son **coefficient** est de **2**.

- L'épreuve écrite au choix du candidat

Il s'agit d'une épreuve écrite **au choix du candidat**. Ce choix doit être précisé lors de l'inscription au concours. Il porte sur l'une des options ci-dessous.

La **durée** de cette épreuve est de **3 heures** et son **coefficient** est de **2**.

Les **4 choix proposés** sont les suivants :

- 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**.

2.2.2. L'épreuve orale d'admission

Cette 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**. Ce texte s'accompagne d'1 ou 2 questions auxquelles le candidat doit répondre. L'épreuve orale d'admission vise à apprécier les qualités personnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète.

La **durée** de cette épreuve est de **25 minutes** dont **10 minutes au plus** de présentation. Son **coefficient** est de **3**. L'épreuve orale d'admission est **précédée de 25 minutes de préparation**.

En vue de l'épreuve d'entretien, le candidat admissible adresse **une fiche individuelle de renseignement** au service gestionnaire du concours a 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 de présentation.

3. LE CONCOURS INTERNE

3.1. Les conditions d'inscription au concours interne

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 4 années de services publics effectifs au 1^{er} janvier** de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

3.2. Le déroulement des épreuves du concours interne

3.2.1. L'épreuve écrite d'admissibilité

Il s'agit d'une épreuve écrite 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**. Le dossier documentaire **ne peut excéder 25 pages**.

La **durée** de cette épreuve est de **3 heures** et son **coefficient** est de **2**.

3.2.2. L'épreuve d'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 **10 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.

La **durée** de cette épreuve est de **25 minutes** dont **10 minutes au plus** de présentation. Son **coefficient** est de **3**.

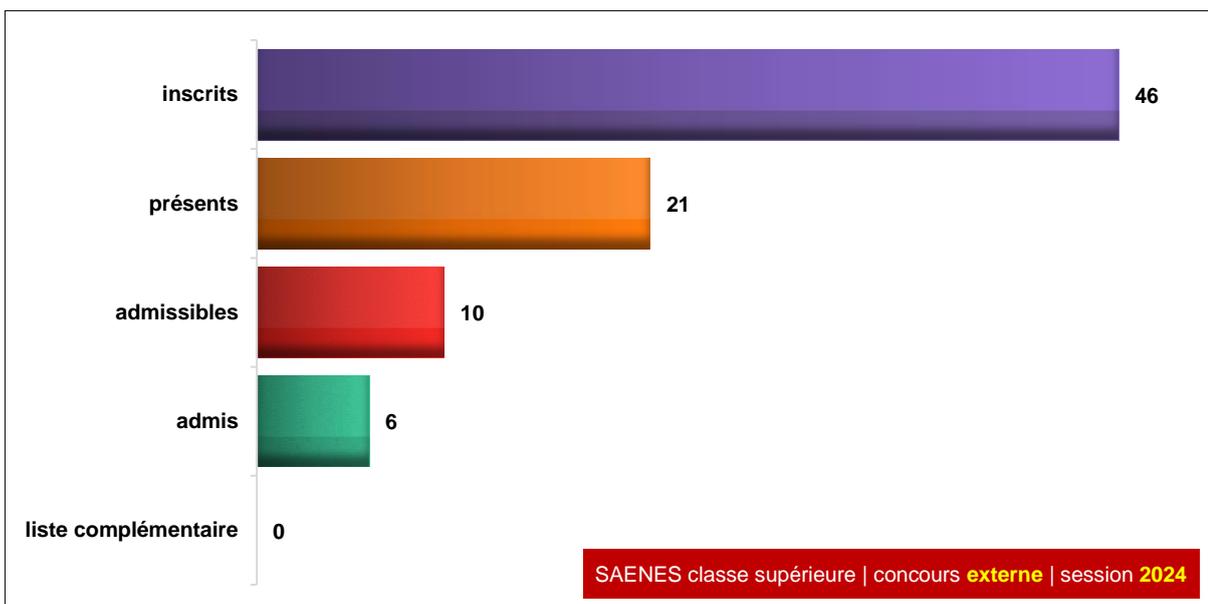
Remarque : seul **l'entretien avec le jury donne lieu à notation**. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle **n'est pas noté**.

En vue de l'épreuve orale d'admission, **le candidat établit obligatoirement un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle**. Ce dossier comporte **les rubriques mentionnées en annexe de l'arrêté du 20 décembre 2010** cité en partie 1 du présent rapport. Le candidat remet son dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.

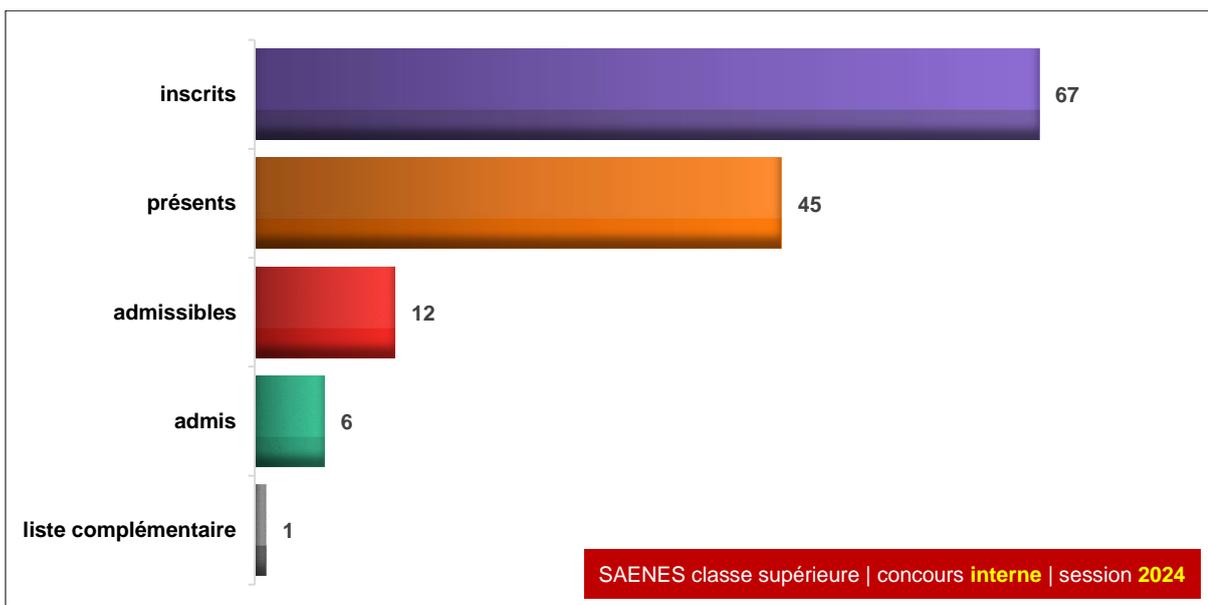
4. LES STATISTIQUES DES CONCOURS EXTERNE ET INTERNE

4.1. Les statistiques du concours externe

CONCOURS EXTERNE SESSION 2024	
PLACES OUVERTES	
nombre de places ouvertes au concours externe	6
INSCRIPTIONS	
nombre de candidates inscrites au concours externe femme	40
nombre de candidats inscrits au concours externe homme	6
nombre de candidats inscrits au concours externe total	46
PRÉSENCE AUX ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ	
nombre de candidates présentes aux épreuves écrites d'admissibilité du concours externe femme	19
nombre de candidats présents aux épreuves écrites d'admissibilité du concours externe homme	2
nombre de candidats présents aux épreuves écrites d'admissibilité du concours externe total	21
ADMISSIBILITÉ	
nombre de candidats admissibles au concours externe	10
pourcentage de candidats inscrits et admissibles au concours externe	21,7 %
pourcentage de candidats présents aux épreuves écrites d'admissibilité et admissibles au concours externe	47,6 %
ADMISSION	
nombre de candidates admises au concours externe sur liste principale femme	5
nombre de candidats admis au concours externe sur liste principale homme	1
nombre de candidats admis au concours externe sur liste principale total	6
pourcentage de candidats inscrits et admis au concours externe sur liste principale	13 %
pourcentage de candidats présents aux épreuves écrites d'admissibilité et admis au concours externe sur liste principale	28,6 %
LISTE COMPLÉMENTAIRE	
nombre de candidats admis au concours externe sur liste complémentaire	0



CONCOURS INTERNE SESSION 2024	
PLACES OUVERTES	
nombre de places ouvertes au concours interne	6
INSCRIPTIONS	
nombre de candidates inscrites au concours interne femme	62
nombre de candidats inscrits au concours interne homme	5
nombre de candidats inscrits au concours interne total	67
PRÉSENCE AUX ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ	
nombre de candidates présentes aux épreuves écrites d'admissibilité du concours interne femme	42
nombre de candidats présents aux épreuves écrites d'admissibilité du concours interne homme	3
nombre de candidats présents aux épreuves écrites d'admissibilité du concours interne total	45
ADMISSIBILITÉ	
nombre de candidats admissibles au concours interne	12
pourcentage de candidats inscrits et admissibles au concours interne	17,9 %
pourcentage de candidats présents aux épreuves écrites d'admissibilité et admissibles au concours interne	26,7 %
ADMISSION	
nombre de candidates admises au concours interne sur liste principale femme	6
nombre de candidats admis au concours interne sur liste principale homme	0
nombre de candidats admis au concours interne sur liste principale total	6
pourcentage de candidats inscrits et admis au concours interne sur liste principale	9 %
pourcentage de candidats présents aux épreuves écrites d'admissibilité et admis au concours interne sur liste principale	13,3 %
LISTE COMPLÉMENTAIRE	
nombre de candidats admis au concours interne sur liste complémentaire	1



5. LES RECOMMANDATIONS AUX CANDIDATS

5.1. Les recommandations concernant les épreuves écrites d'admissibilité

5.1.1. Les recommandations concernant l'épreuve écrite au choix du candidat

▪ Option économie et questions européennes (7 candidats inscrits | 3 candidats présents)

Les résultats à cette épreuve écrite montrent une performance assez **homogène** mais **globalement faible** des 3 candidats à cette épreuve écrite, avec des scores concentrés **autour d'une note relativement basse**.

Voici les éléments essentiels à noter :

- un **niveau général faible** : la moyenne obtenue par les 3 candidats reflète une difficulté généralisée, car elle se situe bien en dessous du niveau attendu ;
- une **homogénéité des résultats** : la faible dispersion des scores montre que les 3 candidats ont atteint un niveau similaire, ce qui renforce l'idée d'un **niveau globalement comparable mais bas** ;
- une **absence de performances élevées** : aucun des 3 candidats n'a atteint un niveau de performance élevé, soulignant une **difficulté globale face à l'épreuve**.

Face à ces constats, il semble nécessaire au jury que les candidats choisissant cette option **améliorent leur préparation** pour aborder l'épreuve avec davantage d'aisance. Un **travail plus approfondi** en amont, ainsi que des **révisions ciblées**, pourrait les aider à mieux maîtriser les exigences du concours et à se démarquer. Le jury recommande aux candidats de **consulter les rapports de jury des années passées** afin qu'ils comprennent bien ce qui est attendu pour cette épreuve.

▪ Option droit public et questions européennes (8 candidats inscrits | 2 candidats présents)

Les résultats de cette épreuve révèlent une **note globalement faible**, accompagnée d'une **grande variation des scores** (peu significative) entre les 2 candidats.

Voici les éléments principaux à relever :

- un **niveau général faible** : la moyenne obtenue se situe bien en dessous du niveau attendu, indiquant une difficulté générale des deux candidats à atteindre un résultat satisfaisant ;
- une **variation des performances** : l'écart important entre les notes des deux candidats témoigne d'une **disparité marquée** ;
- une **absence de scores élevés** : bien qu'un des 2 candidats ait une note plus élevée, les performances à l'épreuve restent **limitées**.

Ces observations soulignent la nécessité pour les candidats choisissant cette option de **renforcer leur préparation à l'épreuve**, en ciblant les **compétences essentielles** et en **consolidant leurs connaissances** pour mieux répondre aux attentes du concours.

Plus précisément, le jury a relevé que **les copies manquaient de connaissance sur les instances européennes**. Des **confusions majeures** ont été constatées, ainsi que des **réponses peu rédigées et incomplètes**. Le jury recommande aux candidats de **consulter les rapports de jury des années passées** afin qu'ils comprennent bien ce qui est attendu pour cette épreuve.

▪ Option comptabilité et finance (12 candidats inscrits | 3 candidats présents)

Les notes de cette épreuve montrent une **performance globalement modérée** des 3 candidats, avec des **scores relativement homogènes**, mais **en dessous du niveau de réussite attendu**.

Voici les éléments essentiels à noter :

- un **niveau général insuffisant** : la moyenne obtenue par les 3 candidats reste en-deçà du

niveau attendu, suggérant que l'épreuve a présenté certaines difficultés pour chacun ;

- une **homogénéité des performances** : les notes des 3 candidats **varient peu** les unes des autres, montrant un **niveau de maîtrise similaire** bien que **globalement insuffisant** ;
- une **absence de performances très élevées** : aucun des 3 candidats n'a atteint un niveau de maîtrise élevé, le score le plus élevé restant **modéré**.

Ces observations montrent que, pour réussir ce type d'épreuve, les candidats gagneraient à renforcer davantage leur préparation afin d'améliorer leur maîtrise des compétences attendues et atteindre des résultats plus solides.

Il semble au jury que **les bases requises** pour réussir cette épreuve écrite **ne soient pas acquises** par les candidats, ce qui ne leur permet pas de répondre correctement aux questions posées. Le jury recommande aux candidats de **consulter les rapports de jury des années passées** afin qu'ils comprennent bien ce qui est attendu pour cette épreuve.

▪ Option **gestion des ressources humaines dans les organisations** (19 candidats inscrits | 11 candidats présents)

Les résultats de cette épreuve montrent des **performances globalement faibles** avec une **grande variabilité** entre les notes des 11 candidats.

Voici les principaux points à souligner :

- un **niveau général faible** : la **moyenne** obtenue reste **en-deçà du niveau de réussite attendu**, ce qui suggère des difficultés communes parmi les candidats ;
- une **forte dispersion des résultats** : la **variation très importante** des scores révèle une disparité marquée, certains candidats ayant obtenu des résultats beaucoup plus faibles ou nettement plus élevés que leurs pairs ;
- la **présence de quelques bonnes performances** : le score le plus élevé montre qu'**une minorité de candidats** a su tirer parti de ses compétences, atteignant un **niveau de maîtrise supérieur**, bien qu'il reste **rare**.

Ces résultats indiquent que, pour une meilleure réussite, les candidats auraient intérêt à renforcer leur préparation, en particulier sur les points qui semblent les plus exigeants, afin de relever leur niveau global et réduire les écarts de performance.

Ainsi, le jury observe que de nombreuses copies comportaient des **éléments hors sujet**, des **réponses approximatives** ou **partielles**.

Le jury conseille 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 l'ensemble des questions**. Il recommande également aux candidats de **travailler la lecture rapide de documents** pour leur permettre de relire, au besoin, avec plus d'attention, les parties les plus complexes afin qu'ils ne fassent pas de **contresens** et soient ainsi en capacité de **produire des analyses pertinentes sur le fond**. Le jury recommande, enfin, aux candidats de **consulter les rapports de jury des années passées** afin qu'ils comprennent bien ce qui est attendu pour cette épreuve.

5.1.2. Les recommandations concernant l'épreuve de cas pratique

Il est essentiel que les candidats apportent **un soin particulier à la présentation** et à la **syntaxe** de leur épreuve. De même, une **lecture attentive du sujet** est **indispensable** pour y répondre de manière précise.

Dans le cadre du **concours interne**, il est attendu que **les candidats maîtrisent les règles administratives** et **respectent le formalisme** ainsi que **le style propres à une note administrative**. Cet exercice exige **une démarche logique et structurée**, appuyée par une **méthodologie rigoureuse**. De nombreuses copies n'ont pas montré ces qualités pourtant importantes.

Sur le plan formel, le jury souligne qu'une **présentation claire et bien organisée** facilite la compréhension et le traitement de la problématique posée.

Les 2 parties de la note doivent **être équilibrées**, sans que la seconde soit incomplète. Les **informations incomplètes ou parcellaires** sont à éviter. En effet, une note administrative doit être **précise**. De ce fait, les

paraphrases doivent être **proscrites**. Enfin, il est crucial de **ne pas recopier des passages des documents fournis**, mais d'**extraire les éléments pertinents** pour répondre au sujet.

L'épreuve de cas pratique est un **exercice de synthèse**. À ce titre, il vise la **production d'un écrit structuré et compréhensible** pour son destinataire. Cela doit inciter les candidats à **se projeter dans une posture professionnelle** plutôt que scolaire. Il est, notamment, important d'**approfondir les réponses**, de **les contextualiser** et de **les analyser**. Si certains candidats ont fait des efforts pour organiser leur copie, il est nécessaire de **respecter le plan annoncé**. L'analyse de certaines copies montre également que **des difficultés de gestion du temps** subsistent pour certains, ce que révèlent fréquemment **des parties déséquilibrées dans les copies**. Le jury a, enfin, relevé **un certain nombre de copies dépourvues de références juridiques**, alors qu'une note administrative doit s'appuyer sur de tels éléments.

Le jury recommande aux candidats de **soigner leur préparation à cette épreuve**. Il s'agit, notamment de faire porter leurs efforts tant **sur la forme** que **sur la connaissance des thèmes d'actualité**. Il est ainsi conseillé aux futurs candidats de **lire et d'étudier des notes et des circulaires** du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse. Il leur est également conseillé de **s'exercer à rédiger de telles notes** en vue de l'épreuve.

Les candidats doivent garder à l'esprit que la finalité d'une note administrative est de permettre à un supérieur hiérarchique de **faire le point sur un sujet** et de **prendre des décisions pertinentes** avec l'aide des **éléments d'information** et d'**analyse** proposés.

Enfin, le jury pense qu'il est indispensable que les candidats prennent le temps de **relire leurs écrits** pour en **corriger les erreurs d'orthographe**, voire **de syntaxe**, encore trop nombreuses cette année.

5.2. Les recommandations concernant les épreuves orales d'admission

Le jury salue les efforts des candidats pour **maîtriser leurs émotions** et pour **dépasser leur nervosité** à l'occasion de cette épreuve orale d'admission, laquelle peut se révéler intimidante pour certains. Le jury rappelle qu'il fait, en toute circonstance, **preuve de bienveillance** envers les candidats et qu'il déploie **tous les moyens à sa disposition** pour **leur assurer des conditions sereines** de passation.

5.2.1. Les recommandations concernant l'épreuve orale d'admission du concours externe

Le jury conseille aux candidats de **se documenter sur la fonction publique**, de **se documenter 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.

Les meilleurs candidats ont su, de plus, traiter les questions de manière **pragmatique** tout en décrivant de manière juste **les réalités des missions** d'un SAENES de classe supérieure.

Le jury observe que certains candidats gagneraient à **s'entraîner davantage** afin de pouvoir **présenter l'exposé en respectant le temps imposé**, sans le dépasser mais également **sans que cet exposé ne soit trop bref**.

Les candidats ayant obtenu de très bonnes notes avaient une **présentation intéressante, travaillée et mettant en valeur leurs compétences**, en lien avec les fonctions recherchées.

5.2.2. Les recommandations concernant l'épreuve orale d'admission du concours interne

Le jury a fait le constat que la première partie de l'épreuve orale, l'**exposé de présentation**, était, dans l'ensemble, **bien maîtrisée par les candidats** dont les prestations orales étaient **construites** et respectaient bien **le temps imparti**.

Pour ce qui concerne la seconde partie de l'épreuve, le jury a observé chez nombre de candidats un **manque de culture administrative générale** relative au **système éducatif** et aux **politiques publiques** du ministère de rattachement. Cela donne à penser que la préparation des candidats à ce temps de l'épreuve est **insuffisante** et cela laisse croire qu'ils peuvent **manquer de curiosité quant à leur environnement professionnel**.

Le jury considère que les candidats réussissant bien cette partie de l'épreuve sont capables, d'une part, de démontrer qu'ils sont capables de **se projeter sur les missions attendues** d'un SAENES de classe supérieure et, d'autre part, de **donner un peu de perspective à leur projet**. Ils savent également répondre de manière **pragmatique** quand cela s'impose. Enfin, ils savent **se situer dans une structure administrative**.

Les candidats qui ont obtenu de très bonnes notes ont bien **mis en valeur leurs compétences** et leur **compréhension de l'actualité** et de leur **environnement professionnel**, justifiant pour certains une aptitude à prétendre à des emplois de niveau supérieur.

fait à Troyes, le 06 novembre 2024
Le président du jury