

# RAPPORT DE JURY

## **Secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur de classe normale Concours interne Session 2023**

Ce rapport de jury est établi dans un double but :

- D'une part, publier les principales statistiques de la session du concours ;
- D'autre part, pour chacune des épreuves, expliciter les attentes du jury et, à partir des difficultés et des lacunes fréquemment rencontrées chez les candidats, formuler des recommandations à leur égard.

Il est destiné à permettre une meilleure préparation. Il doit être un encouragement pour les candidats.

### **CALENDRIER DES OPERATIONS**

**Epreuve écrite d'admissibilité : 20/04/2023**

**Epreuve orale d'admission : 20 et 21/06/2023**

**Publication des résultats : 21/06/2023**

**Nombre de Postes offerts : 5**

### **COMPOSITION DU JURY**

Le jury chargé au titre de la session 2023 du concours de Secrétaire Administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur de classe normale interne était composé comme suit :

#### **Le Président :**

M. BOY Fabien,  
personnel de direction, collège Nicolas-Claude Fabri de Peiresc à Toulon ;

#### **La Vice-présidente :**

Mme LENDREVIE Pascale,  
attachée principale d'administration, rectorat de Nice ;

#### **Les membres de jury :**

Mme BOST MOLLER Katia,  
Secrétaire administrative de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, IUT génie biologique,  
Université Toulon ;

M. SAINTOT Nicolas,  
Secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur classe supérieure, lycée Jean  
Aicard à Hyères ;

Le jury a notamment veillé :

- aux modalités de correction de l'épreuve d'admissibilité : double correction du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience visant, à partir d'un barème détaillé, à garantir l'égalité de traitement des candidats.
- à la prise en compte des attentes des futurs supérieurs hiérarchiques ayant besoin dans les services de professionnels capables de s'adapter à la diversité des missions et à la multiplicité des structures dans lesquelles peut exercer un secrétaire d'administration de classe exceptionnelle.

### **Les candidatures**

Le concours interne 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.

### **Les Statistiques**

|   | Inscrits            | Présents à l'écrit | Admissibles | Admis |
|---|---------------------|--------------------|-------------|-------|
| <b>Répartition par genre :</b>                      |                     |                    |             |       |
| Homme, en nombre (et pourcentage)                   | 20                  | 10                 | 1           | 0     |
| Femme, en nombre (et pourcentage)                   | 173                 | 93                 | 16          | 5     |
| <b>Répartition par département :</b>                |                     |                    |             |       |
| 06  | 108                 | 65                 | 11          | 3     |
| 83  | 73                  | 34                 | 6           | 2     |
| Autres départements                                 | 12                  | 4                  | 0           | 0     |
| <b>Nombre de candidats inscrits</b>                 | 193                 |                    |             |       |
| <b>Nombre de candidats admissibles</b>              | 17                  |                    |             |       |
| <b>Décision Admissibilité (coef.)</b>               | 48/60               |                    |             |       |
| <b>Nombre de candidats admis</b>                    | 5                   |                    |             |       |
| <b>Décision Admission (coef.)</b>                   | 105/140             |                    |             |       |
| <b>Nombre de candidats sur liste complémentaire</b> | 3                   |                    |             |       |
| <b>Décision Admission sur liste comp.</b>           | 100/140             |                    |             |       |
|   | <b>Cas Pratique</b> |                    |             |       |
| Nombre de présents                                  | 103                 |                    |             |       |
| Nombre d'absents                                    | 90                  |                    |             |       |
| Note la plus haute                                  | 17,50               |                    |             |       |
| Note la plus basse                                  | 2,50                |                    |             |       |
| Note moyenne  | 11,03               |                    |             |       |
| Note < 10   | 34                  |                    |             |       |
| Note > ou = 10                                      | 69                  |                    |             |       |

## **LES EPREUVES**

Le cas pratique de la session interne 2023, affecté d'un coefficient 3, portait sur une demande du chef de bureau en charge du recrutement et des concours, le candidat était secrétaire administratif à la direction générale de l'aviation civile DGAC.

Le seuil d'admissibilité a été fixé à 48/60. 17 candidats ont été déclarés admissibles pour l'épreuve orale.

Le dossier comportait 10 documents de nature différente pour un total de 20 pages : extraits de sites internet, articles de presse et textes réglementaires.

De l'énoncé découlait le plan et les différentes questions pouvaient s'y articuler.

- En première partie, la présentation : « du plan 1 jeune, 1 solution » avec un focus sur les mesures en faveur de l'apprentissage. Il convenait à chaque fois de citer la référence des décrets concernés, d'en identifier les 3 axes et de mentionner les chiffres concernant l'investissement, le nombre de jeunes et l'assouplissement de certaines conditions.
- Une deuxième partie, relative aux déclinaisons des mesures en faveur de l'apprentissage au sein de la fonction publique d'état devait indiquer l'importance des objectifs quantitatifs de recrutement d'apprentis, du site dédié « Pass » et des mesures spécifiques en faveur des apprentis en situation de handicap. Il était attendu les points présentant le renforcement de l'attractivité, l'accompagnement des apprentis et la déclinaison de la circulaire du 6 juillet 2022 relative à la campagne de recrutement d'apprentis au sein de la fonction publique d'état.
- La troisième partie devait dresser un premier bilan « du plan 1 jeune, 1 solution » en matière d'apprentissage. Le bilan était mitigé, il était donc demandé aux candidats des éléments de réponses provenant de la cour des comptes, l'effet sur l'emploi de l'apprentissage en France et le coût de ces mesures. Ne pas oublier qu'une note doit être un outil de travail pour aider à la prise de décision du chef de bureau en l'occurrence. Cette note devait donc comporter des recommandations.
- Les attendus sur la forme : il est important de rappeler que les bonnes copies sont celles qui sont bien présentées (forme usuelle d'une note administrative). A ce titre elles doivent être composées d'une introduction qui rappelle le contexte dans lequel cette note est demandée (contextualisation du sujet et préparation d'une note au chef de bureau), et se termine par l'annonce du plan. Ce plan doit ensuite être suivi.
- Les bonnes copies sont celles au travers desquelles on sent que le candidat a compris la commande, a su synthétiser les informations, reformuler, repérer les éléments-clés permettant de répondre aux différents points.

- **Admission :**

Le seuil d'admission a été fixé à 105/140. 5 candidats ont été déclarés admis.

- L'épreuve orale d'admission, affectée d'un coefficient 4, et d'une durée totale de 25 minutes, consistait en un exposé du candidat de 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.
- Dans la première partie de l'épreuve orale, le candidat présente son parcours et ses compétences en les valorisant. Ces dix premières minutes méritent d'être préparées (respect du temps imparti, structuration de la présentation, sincérité) avec le plus grand sérieux car elles sont déterminantes pour le candidat qui prend ainsi confiance en lui. Viennent ensuite quinze minutes de questions qui portent tout d'abord sur le dossier écrit et les éléments présentés oralement. Elles ne sont pas destinées à mettre en difficulté le candidat qui a préalablement réfléchi sur ses expériences professionnelles. Ces questions visent à apprécier chez le candidat, ses qualités personnelles, son comportement face à des situations concrètes. Les candidats ont su présenter de façon générale leur parcours professionnel avec une assez bonne qualité orale. Le temps imparti a été dans l'ensemble respecté. En ce qui concerne l'épreuve orale, certains candidats n'ont pas toujours fait l'effort de s'intéresser à leur futur environnement professionnel (en l'occurrence le système éducatif français) ce qui est rédhibitoire.

Il semble donc nécessaire que les candidats parviennent à se projeter dans le poste de SAENES au sein de l'éducation nationale et assimilent le fonctionnement d'un EPLE.

- **ERREURS FREQUENTES**

- Les parties traitées ne sont pas toujours en lien avec les questions posées. Dans l'épreuve écrite les déclinaisons des mesures en faveur de l'apprentissage ne sont pas différenciées de celles en faveur en faveur de l'apprentissage dans la fonction publique d'état. Le jury conseille aux candidats de prendre le temps de lire le sujet afin de ne pas se tromper d'interlocuteur, de bien répondre à la problématique et d'éviter les contresens.
- Le plan doit être annoncé et suivi.
- De nombreuses copies ne comportaient pas de conclusion (défaut de gestion du temps) et l'orthographe laisse parfois à désirer ce qui pénalise la note finale.
- Par ailleurs, il est rappelé aux candidats de rédiger une note qui doit être claire et précise, dans un style administratif. Il ne s'agit pas d'une rédaction d'ordre philosophique ou scolaire, laissant apparaître les opinions personnelles du candidat.
- En ce qui concerne l'épreuve orale, les raisons et motivations qui poussent le candidat à choisir à choisir l'éducation nationale ne sont pas clairement définies.

- **CONSEILS AUX CANDIDATS**

Pour les épreuves écrites, les candidats doivent veiller à l'orthographe et au style. Il s'agit également de bien gérer son temps. De nombreuses copies étaient incomplètes même si elles étaient d'un niveau de connaissance certain. Il est donc vivement conseillé aux candidats de s'entraîner à cette épreuve technique en respectant le temps imparti. Ils disposent pour cela des annales des concours (sujet et corrigé).

- Concernant l'oral affecté d'un coefficient 4, cette épreuve doit permettre de repérer les qualités et les compétences d'un futur fonctionnaire de catégorie B. Il est dommage de constater que des candidats se présentent sans connaître, a minima, le fonctionnement d'un établissement et plus généralement du ministère au sein duquel ils ont travaillé et pour lequel ils concourent.
- Ces lacunes sont révélatrices d'un manque de préparation. Il est conseillé aux candidats de s'intéresser aux sujets d'actualité, aux différentes réformes portant sur l'administration, la fonction publique et l'Etat, de connaître l'organisation du système éducatif et l'organisation administrative française.
- Pour la préparation du concours, la consultation du site internet du ministère et la lecture de la presse constituent une base.
- Outre les connaissances, le jury recherche des personnes capables de se positionner et d'argumenter leur point de vue.
- Pour les questions posées par le jury dans le cadre de l'épreuve orale, celles-ci ont concerné les différents niveaux d'administration de notre ministère et des questions d'actualité. Il est regrettable que des candidats se présentent à cette ultime épreuve sans avoir pris le soin de la préparer réduisant ainsi drastiquement leurs chances de réussite.
- Il est important de prendre le temps de lire la consigne de l'épreuve écrite. Faire des phrases simples mais structurées.
- Il est nécessaire de préparer sa présentation orale, et d'essayer de la rendre vivante.
- Sans surprise, les bons candidats sont ceux qui ont travaillé, ont préparé les épreuves et ont fait preuve de curiosité d'esprit et d'intérêt en se renseignant sur leur futur environnement potentiel de travail.

*SIGNE*

Le président de Jury,  
M. BOY Fabien