

Concours externe et interne de recrutement de secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur de classe supérieure

Session 2017

Rapport du jury



RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE,
ET DE L'INNOVATION



SOMMAIRE

1 – CADRE REGLEMENTAIRE :	4
1 – 1 – CONCOURS EXTERNE.	4
1 – 1 – 1 – Conditions d'accès au concours.	4
1 – 1 – 2 – Épreuves du concours externe.	4
1 – 1 – 2 – 1 – Épreuves écrites d'admissibilité.	4
1 – 1 – 2 – 2 – Épreuve orale d'admission.	4
1 – 2 – CONCOURS INTERNE.	5
1 – 2 – 1 – Conditions d'accès au concours.	5
1 – 2 – 2 – Épreuves du concours externe.	5
1 – 2 – 2 – 1 – Épreuve écrite d'admissibilité.	5
1 – 2 – 2 – 2 – Épreuve orale d'admission.	5
2 – DONNEES STATISTIQUES :	6
2 – 1 – NOMBRE DE POSTES OUVERTS AUX CONCOURS.	6
2 – 2 – STATISTIQUES RELATIVES AUX CANDIDATS SUR LA PERIODE 2014-2017	6
2 – 3 – CONCOURS EXTERNE.	6
2 – 3 – 1 – Inscriptions.	6
2 – 3 – 2 – Admissibilité.	7
2 – 3 – 3 – Répartition des notes aux épreuves écrites.	7
2 – 3 – 4 – Admission.	7
2 – 3 – 5 – Répartition des notes aux épreuves orales.	8
2 – 4 – CONCOURS INTERNE.	8
2 – 4 – 1 – Inscriptions.	8
2 – 4 – 2 – Admissibilité.	8
2 – 4 – 3 – Répartition des notes aux épreuves écrites.	8
2 – 4 – 4 – Admission.	8
2 – 4 – 5 – Répartition des notes aux épreuves orales.	9
3 – COMPTE RENDU DU JURY :	9
3 – 1 – ADMISSIBILITE :	9
3 – 1 – 1 – Épreuve n°1 : cas pratique.	9
3 – 1 – 2 – Épreuve n°2	9
3 – 2 – ADMISSION : ENTRETIEN AVEC LE JURY.	11
3 – 2 – 1 – Concours externe.	11
3 – 2 – 2 – Concours interne.	11
4 – CONCLUSION.	12

1 – CADRE REGLEMENTAIRE :

1 – 1 – CONCOURS EXTERNE :

1 – 1 – 1 – Conditions d'accès au concours :

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.

1 – 1 – 2 – Épreuves du concours externe

Le concours externe, défini au I de l'article 6 du décret du 19 mars 2010, comporte deux épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

1 – 1 – 2 – 1 – Épreuves écrites d'admissibilité

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

Durée : 3 heures. Coefficient 2.

Une **épreuve au choix du candidat** exprimé lors de l'inscription au concours, sur l'une des options suivantes :

- 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 ou une série d'exercices courts 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 ou une série d'exercices courts portant sur des éléments essentiels de l'économie et des questions européennes.

Durée : 3 heures. Coefficient 2.

1 – 1 – 2 – 2 – Épreuve orale d'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 : 25 minutes, dont 10 minutes au plus d'exposé. Coefficient 3.

L'entretien est précédé d'une préparation de 25 minutes.

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. La fiche individuelle de renseignement est disponible sur le site internet du ministère ou de l'établissement chargé de l'organisation du concours.

Le jury dispose de cette fiche de renseignement pour la conduite de l'entretien qui suit l'exposé.

1 – 2 – CONCOURS INTERNE.

1 – 2 – 1 – CONDITIONS D'ACCES AU CONCOURS.

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires ou agents publics justifiant d'au moins quatre ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

1 – 2 – 2 – ÉPREUVES DU CONCOURS EXTERNE.

Le concours interne, défini au II de l'article 6 du décret du 19 mars 2010, comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

1 – 2 – 2 – 1 – ÉPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE.

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

Durée : 3 heures. Coefficient 2.

1 – 2 – 2 – 2 – ÉPREUVE ORALE 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 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 (RAEP).

Au cours de cet entretien le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives générales ou propres à l'administration, à la collectivité ou l'établissement dans lequel il exerce.

Durée : 25 minutes, dont 10 minutes au plus d'exposé. Coefficient 3.

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance de son expérience professionnelle (RAEP) comportant les rubriques mentionnées en annexe de l'arrêté du 25 juin 2009 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs des administrations de l'État et de certains corps analogues, qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère de l'éducation nationale (education.gouv.fr).

Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire du concours après l'établissement de la liste d'admissibilité. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation (le dossier RAEP n'est pas noté).

2 – DONNEES STATISTIQUES :

2 – 1 – NOMBRE DE POSTES OUVERTS AUX CONCOURS EXTERNE ET INTERNE POUR LA SESSION 2017.

CONCOURS / ANNEE	2014	2015	2016	2017
SAENES CS EXTERNE	2	5	7	6
SAENES CS INTERNE	5	0	0	8
TOTAL	7	5	7	14

2 – 2 – STATISTIQUES RELATIVES AUX CANDIDATS SUR LA PERIODE 2014-2017.

2 – 2 – 1 – INSCRIPTION ET PRESENCE, ADMISSIBILITE ET ADMISSION.

SESSION	CONCOURS	INSCRITS	PRESENTS	ADMISSIBLES	ADMIS	INSCRITS SUR LC
SESSION 2014	EXTERNE	422	124	8	2	2
	INTERNE	299	161	21	5	3
SESSION 2015	EXTERNE	166	93	15	5	3
	INTERNE					
SESSION 2016	EXTERNE	345	118	21	7	1
	INTERNE					
SESSION 2017	EXTERNE	452	124	18	6	1
	INTERNE	215	108	24	8	4

2 – 3 – CONCOURS EXTERNE

2 – 3 – 1 – INSCRIPTIONS

A l'occasion de la session 2017 du concours externe de SAENES de classe supérieure, on constate une augmentation sensible du nombre de candidats inscrits au concours par rapport à la session 2016 (+ 107 candidats inscrits).

La proportion des candidats présents, par rapport au nombre d'inscrits, faiblit avec 27% des inscrits présents aux épreuves d'admissibilité pour l'externe.

2 – 3 – 2 – ADMISSIBILITE

Parmi les 124 candidats présents aux épreuves écrites, on recense 57 agents publics des trois fonctions publiques, 61 candidats hors fonction publique (ou sans emploi) et 6 étudiants.

Avec 18 candidats déclarés admissibles au terme des épreuves écrites, la sélectivité pour l'admissibilité augmente en 2017, tant par rapport au nombre de candidats inscrits (4%) que par rapport au nombre de candidats présents aux épreuves écrites (14,5%).

Session 2017	Nb candidats	Admissibles	%
Inscrits	452	18	4%
Présents	124		14,5%

Moins d'un candidat présent (aux épreuves écrites) sur dix a été déclaré admissible.

2 – 3 – 3 – Répartition des notes aux épreuves écrites (candidats dont les copies n'ont pas été invalidées).

Épreuve de questions

Notes < 5	Notes = 5 et < 10	Notes = 10 et < 15	Notes = ou > 15
14	57	48	5

Épreuve de cas pratique

Notes < 5	Notes = 5 et < 10	Notes = 10 et < 15	Notes = ou > 15
6	72	38	8

2 – 3 – 4 – Admission.

Dans la limite des postes ouverts au recrutement, 6 candidats ont été admis au titre de la session 2017.

Le pourcentage de candidats admis par rapport aux candidats inscrits baisse à 1,3%, et à 4,8% lorsqu'il est rapporté au nombre de candidats présents aux épreuves écrites.

Session 2017	Nb candidats	Admis	%
Inscrits	452	6	1,3%
Présents	124		4,8%
Admissibles	18		33,3%

Le ratio candidats admis/candidats admissibles demeure à 33% pour la session 2017.

La liste complémentaire comportait 1 candidat supplémentaire.

2 – 3 – 5 – Répartition des notes à l'épreuve orale (entretien avec le jury).

Notes < 5	Notes = 5 et < 10	Notes = 10 et < 15	Notes = ou < 15
0	8	3	4

La note moyenne obtenue par les candidats présents à l'épreuve d'entretien avec le jury est de 10,43.

2 – 4 – CONCOURS INTERNE

2 – 4 – 1 – Inscriptions

A l'occasion de la session 2017 du concours interne de SA de classe normale, après deux années sans ouverture du concours interne, on constate une baisse prononcée du nombre de candidats inscrits au concours (- 84 candidats par rapport à la session 2014) malgré un nombre de postes ouverts plus important.

La proportion des candidats présents, par rapport au nombre d'inscrits, baisse légèrement, passant de 54% de présents en 2014 à 50% de présents en 2017.

2 – 4 – 2 – Admissibilité.

Avec 24 candidats déclarés admissibles au terme de l'épreuve écrite, le taux de sélectivité pour l'admissibilité baisse fortement, tant par rapport au nombre de candidats inscrits (32%) que par rapport aux candidats présents à l'épreuve (54%). Il convenait en effet pour le jury de disposer d'un nombre suffisant de candidats pour opérer son choix à l'occasion de l'épreuve orale.

Session 2017	Nb candidats	Admissibles	%
Inscrits	215	24	11% (7 en 2014)
Présents	108		22% (13 en 2014)

2 – 4 – 3 – Répartition des notes à l'épreuve écrite

Notes < 5	Notes = 5 et < 10	Notes = 10 et < 15	Notes = ou > 15	Moyenne
14	38	46	10	9,51

2 – 4 – 4 – Admission

Dans la limite des postes ouverts au recrutement, 8 candidats ont été admis au titre de la session 2017.

Le pourcentage de candidats admis par rapports aux candidats inscrits passe de 1,7 à 3,7% de 2014 à 2017.

Session 2017	Nb candidats	Admis	%
Inscrits	215	8	3,7%
Présents	108		7,4%
Admissibles	24		33,3%

2 – 4 – 5 – Répartition des notes (candidats présents).

Notes < 5	Notes = 5 et < 10	Notes = 10 et < 15	Notes = ou > 15	Moyenne
0	5	10	7	12,96

La note moyenne obtenue par les candidats présents à l'épreuve d'entretien avec le jury est de 12,96/20.

3 – COMPTE RENDU DU JURY :

3 – 1 – ADMISSIBILITE :

3 – 1 – 1 – Épreuve n°1 : cas pratique.

L'épreuve était commune aux concours externe et interne.

Vous êtes affecté au bureau juridique du rectorat de l'académie de X.

Le recteur doit participer à un colloque sur la laïcité organisé par un quotidien régional. Il vous demande des précisions pour répondre à des questions susceptibles de lui être posées :

1/ La présence d'aumôneries dans les lycées publics de l'académie n'est-elle pas contraire au principe de laïcité du service public de l'éducation ?

2/ La collectivité de rattachement peut-elle autoriser l'installation de crèches de Noël dans les lycées publics de l'académie ?

3/ Est-il réglementaire de sanctionner un agent qui a refusé de pavoiser le bâtiment du rectorat à l'occasion de la fête nationale du 14 juillet ?

Vous répondez aux questions en vous aidant du dossier documentaire fourni.

Il n'est pas nécessaire de répondre sous forme administrative.

Le sujet ne comportait pas de difficulté de compréhension. Le dossier documentaire comportait de nombreux éléments nécessaires pour traiter le sujet. Dans ce contexte, l'écueil pour les candidats pouvait résider dans un recopiage des éléments du dossier documentaire répondant aux questions du sujet.

La présentation des idées et des réponses dans un plan cohérent et explicite a été valorisée.

Les bonnes copies sont celles des candidats qui sont parvenus à se placer en situation professionnelle et à proposer des éléments pertinents et opérationnels au recteur.

Enfin, le jury s'est attaché à valoriser les copies développant, au-delà de la stricte commande du recteur, une contextualisation de la problématique et, pour les meilleures copies, une ouverture sur des problématiques ou des enjeux globaux de politiques publiques.

Globalement, le niveau des candidats est très moyen, laissant majoritairement à désirer pour un recrutement en catégorie B+.

Il convient d'inviter les candidats à s'attacher à une lecture scrupuleuse et au respect des consignes données : l'objectif est de satisfaire à la commande passée par le recteur.

3 – 1 – 2 – Épreuve n°2 : épreuve au choix du candidat (concours externe uniquement)

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.

Sur cette option qui ne se caractérise pas par sa complexité ou par sa technicité, le niveau des candidats à la session 2017 est moyen : si certains ont été en mesure de prendre de la hauteur et de développer une analyse sur les thématiques traitées, d'autres ont manqué d'analyse et de synthèse et n'ont pas su organiser les éléments de leurs réponses dans un cadre logique. Les éléments essentiels des réponses ne figuraient en effet pas tous dans les documents mis à disposition des candidats, ce qui supposait un enrichissement des réponses par des connaissances personnelles.



Les correcteurs ont donc veillé à ce que les bonnes copies soient celles des candidats qui avaient su apporter des réponses pertinentes, organisées, hiérarchisées, et mieux encore valorisées par des connaissances personnelles.

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.

Cette option est celle pour laquelle les informations contenues dans le dossier documentaire mis à disposition des candidats étaient les moins facilitatrices. Les candidats devaient donc disposer d'une technicité comptable soutenue et d'une organisation personnelle solide pour parvenir à répondre aux nombreuses questions posées. Le niveau global des candidats, pour cette option, témoigne de cette particularité. Il convient qu'à l'avenir, les candidats qui choisissent cette option s'assurent qu'ils possèdent de très solides compétences en comptabilité

Une épreuve constituée d'une série de 6 à 8 questions à réponse courte ou une série d'exercices courts portant sur des éléments essentiels du droit public et des questions européennes.

La réponse aux questions supposait une capacité à identifier les éléments de réponse qui étaient attendus, et une capacité forte à mobiliser des connaissances personnelles, le dossier documentaire n'apportant d'éléments que pour une des questions posées.

Une épreuve constituée d'une série de 6 à 8 questions à réponse courte ou une série d'exercices courts portant sur des éléments essentiels de l'économie et des questions européennes.

Sur cette option, il était également requis de la part des candidats une bonne connaissance des éléments essentiels de l'économie.

Remarque générale sur les épreuves écrites :

La majorité des sujets traités dans le cas pratique et les questions optionnelles permettaient aux candidats d'aller au-delà des strictes questions posées.

Il convient de souligner que, s'agissant d'un concours de recrutement, l'objectif du jury est de sélectionner les meilleurs candidats le jour des épreuves. Répondre précisément aux questions est indispensable et suppose un travail de révision important car, contrairement à d'autres concours de recrutement, les ressources mises à disposition des candidats dans les dossiers documentaires sont insuffisantes pour traiter l'intégralité des sujets.

Ce sont donc uniquement les candidats qui, bien préparés et en mesure d'aller à l'essentiel tout en prenant du recul, ont pu franchir les étapes de l'admissibilité et de l'admission.

3 – 2 – ADMISSION : ENTRETIEN AVEC LE JURY

3 – 2 – 1 – Remarques générales

Les membres du jury ont veillé à assurer les meilleures conditions d'accueil et de bienveillante écoute aux candidats aux concours, afin de privilégier l'exposé par ceux-ci de leurs connaissances sur les sujets traités, la mise en valeur de leurs qualités personnelles et leur comportement face à des situations concrètes.

Qu'il s'agisse du concours externe ou du concours interne, il est attendu des candidats, sur le temps de présentation dont ils bénéficient, qu'ils soient en mesure d'assurer une prestation organisée et logique, et qu'ils fassent la démonstration de leur capacité à maîtriser le temps qui leur est donné. Cette dernière contrainte suppose un travail personnel de préparation, d'entraînement, que le jury recommande à tous les candidats.

Globalement, le temps de présentation a bien été respecté, et les présentations étaient préparées.

A l'issue des présentations par les candidats, l'architecture générale des entretiens avec le jury comporte un certain nombre d'invariants qui ne devraient pas surprendre : approfondissement des présentations faites par les candidats, approfondissement de la connaissance du milieu professionnelle et approfondissement des motivations des candidats notamment. Il est dès lors surprenant que les questions portant sur la culture administrative de base, les principes généraux de l'organisation administrative et de la fonction publique, les missions des secrétaires administratifs, leurs métiers et leurs environnements professionnels ne soient pas mieux maîtrisées par une grande partie des candidats. De la même manière, les mises en situation professionnelle n'ont pas permis, pour bon nombre de candidats, de convaincre les membres du jury que les candidats étaient en mesure de faire preuve de bon sens et de pragmatisme.

De manière générale, c'est donc un manque de préparation qui ressort des épreuves d'entretien avec le jury. *A contrario*, les candidats bien préparés ont pu obtenir d'excellentes notes à cette épreuve.

3 – 2 – 2 – Concours interne

Au-delà des remarques précédentes, il convient d'appeler l'attention des candidats sur la qualité attendue des dossiers de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle : si ceux-ci étaient en général bien préparés et soignés, certains auraient pu comporter une mise en valeur plus importante. Ainsi, il est conseillé d'éviter la prolifération des sigles dans les dossiers, de développer les activités exercées plutôt que d'en dresser une liste générique, de mettre en avant les compétences développées dans les différentes fonctions, ainsi que les motivations pour l'exercice de missions de secrétaire administratif et une projection dans un développement de carrière très vraisemblable dans la catégorie A.

L'attention des candidats peut être attirée sur le fait que, les membres du jury ayant connaissance des dossiers RAEP, une simple présentation orale du dossier RAEP pendant 10 minutes par le candidat n'est pas suffisante : la présentation orale constitue l'opportunité offerte au candidat de mettre en valeur leur RAEP, de dégager les points saillants d'une carrière, de caractériser les compétences développées et de conclure sur des perspectives d'avenir intelligemment construites.

Cette présentation pouvant faire l'objet d'une préparation par les candidats, il convient que ceux-ci soient en mesure de s'affranchir de leurs notes.

3 – 2 – 3 – Concours externe

Au-delà des remarques du 3 – 2 – 1, il convient également d'attirer l'attention des candidats sur l'importance de la fiche individuelle de renseignement : transmise avant l'entretien, celle-ci assure l'information initiale sur le candidat pour les membres du jury, et peut réglementairement servir pour la conduite de l'entretien. Il convient donc de soigner sa présentation et de ne pas omettre d'en compléter toutes les rubriques.

4 – CONCLUSION

Le concours de secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur est un concours particulièrement sélectif, ce qui suppose que les candidats qui s'y présentent produisent un travail important de préparation des épreuves pour produire les meilleurs écrits et prestations orales les jours d'épreuves.

S'agissant des épreuves écrites, le jury constate que les candidats ne peuvent se contenter d'utiliser les ressources documentaires fournies avec les sujets, mais qu'ils doivent disposer de connaissances générales sur les thématiques traitées.

S'agissant de l'épreuve d'entretien, qui permet au jury d'apprécier les qualités personnelles, la personnalité, le potentiel, les aptitudes des candidats, il est indispensable qu'une préparation solide ait été effectuée : la connaissance de l'environnement professionnel des secrétaires administratifs (et des différents ministères recruteurs), la capacité à prendre du recul et de la hauteur sur une pratique professionnelle (pour les candidats au concours interne) sont particulièrement nécessaires. Pour les candidats externes, cela suppose un travail de documentation sur les divers métiers.

François Mullett

Président du jury

Page Vierge
Avant 4^{ème} de couverture

Rectorat
Direction des examens et
concours

