



# ACADÉMIE DE REIMS

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE NORMALE 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 25 juin 2009 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et de certains corps analogues

#### **2- Concours externe**

##### **a. Conditions d'inscription**

Le concours externe de secrétaire administratif de classe normale est ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV, ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

##### **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 précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail (durée : trois heures ; coefficient 3).

Epreuve écrite n°2 : une épreuve constituée d'une série de six à neuf questions à réponse courte portant, au choix du candidat exprimé lors de l'inscription au concours, sur l'une des options suivantes :

- gestion des ressources humaines dans les organisations ;
- comptabilité et finance ;
- problèmes économiques et sociaux ;
- enjeux de la France contemporaine et l'Union européenne.

Pour chaque option, le questionnaire à réponse courte comporte des questions communes et des questions propres à l'option choisie (durée : trois heures ; coefficient 2, dont coefficient 1 pour les questions communes et de capacité de raisonnement et coefficient 1 pour les questions relatives à l'option).

A partir d'un ou plusieurs documents, les questions communes portent sur des connaissances générales permettant d'évaluer l'ouverture au monde, l'intérêt porté aux politiques publiques, aux valeurs du service public et permettant de tester la capacité de raisonnement. Un même texte peut servir de support à plusieurs questions.

Pour la partie optionnelle, chaque question est accompagnée d'un ou plusieurs documents en rapport avec la question posée. Un même texte peut servir de support à plusieurs questions.

Le dossier documentaire pour l'ensemble des questions ne peut excéder dix pages au total.

#### 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, le cas échéant sous forme de mise en situation (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé, précédée d'une préparation de vingt-cinq minutes ; coefficient 4).

Pour la conduite de l'entretien qui suit l'exposé, le jury dispose de la fiche individuelle de renseignement que le candidat adresse au service gestionnaire du concours avant le début des épreuves orales d'admission.

### **3- Concours interne**

#### **a. Conditions d'inscription**

Ce concours est ouvert aux fonctionnaires et agents de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionnés au troisième alinéa du 2° de l'article 19 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, dans les conditions fixées par cet alinéa.

#### **b. Déroulement des épreuves**

##### Admissibilité :

L'épreuve écrite 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 précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail (durée : trois heures ; coefficient 3).

Le dossier documentaire ne peut excéder vingt pages.

#### Admission :

L'épreuve d'admission 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. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat 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 propres à l'administration, la collectivité ou l'établissement dans lequel il exerce (durée : vingt-cinq minutes ; coefficient 4).

#### 4- Les candidats

##### a. Concours externe

Inscrits	Présents	Admis
264	95	5

##### b. Concours interne

Inscrits	Présents	Admis
148	59	4

#### 5- Recommandations aux candidats

Concernant les écrits, et plus spécifiquement le cas pratique avec mise en situation à partir d'un dossier documentaire, on peut relever plusieurs points à signaler.

Même si une telle épreuve ne nécessite pas de connaissances thématiques, il n'en reste pas moins qu'elle doit être préparée et que le candidat doit s'être entraîné à l'exercice.

Pour cette session 2022, la thématique du cas pratique portait sur le dispositif du pass culture à destination des lycéens. La quantité de documents en appui était tout à fait gérable compte tenu du temps imparti. Les documents étaient sur le fond et, dans la rédaction, abordables. Le sujet et les questions posées étaient par ailleurs précises et claires.

Malgré cette relative simplicité, il s'est avéré que les copies ont été plutôt moyennes. Les correcteurs ont constaté trop de copies brouillonnes tant sur la forme que sur le fond et la structuration du propos.

Sur le fond. A la lecture de la copie, le lecteur doit comprendre le fonctionnement du dispositif ainsi que les enjeux du dispositif.

Il ne convient pas de se contenter de recopier les documents. Il faut les comprendre, les analyser et en retirer les éléments substantiels répondant à la commande. Ainsi, sur la partie répondant à la question relative au « bilan de l'expérimentation », les correcteurs se sont trouvés face à des copies listant toute une série d'affirmations, très souvent extraites des documents mais qui ne relevaient pas à proprement parlé d'un bilan.

A contrario, des éléments essentiels et relevant des objectifs prioritaires du gouvernement ont trop souvent été écartés. Ex : l'impact sur les jeunes résidant en quartiers prioritaires.

Les candidats ne hiérarchisent pas forcément leur propos et mettent au même niveau des éléments essentiels et des détails. Il faut également faire preuve de discernement. Par conséquent lorsque qu'un document expose un argument infondé et inintelligible, il convient de ne pas le retenir dans la rédaction de la note.

Sur la forme, il convient d'avoir un style clair, facile à la lecture. Les candidats doivent se mettre dans la peau d'un SAENES qui doit informer et alerter le mieux possible son supérieur hiérarchique sur les enjeux. Il faut éviter les styles ampoulés et/ou les syntaxes approximatives. L'écrit doit être organisé et précis.

Pour cette session 2022, le sujet était relativement simple. Il y a donc eu très peu de hors sujet et de copie inachevée faute de temps contrairement aux sessions antérieures.

Globalement, pour une bonne approche de ce type d'épreuve, il est nécessaire en amont de s'habituer à la lecture de différents documents traitant de sujets de société, de l'actualité politique et des contextes légaux et réglementaires qui en découlent (lois, textes réglementaires, doctrine juridique, documents de type administratif, pages internet des ministères et des administrations, articles de journaux...)

Il est à noter également qu'un candidat a décliné son identité dans la copie ce qui a de facto entraîné l'annulation de l'épreuve pour le candidat (malgré le rappel de l'interdiction faite dans les consignes)

Concernant l'épreuve n°2, réservée aux candidats externes, la note est souvent en corrélation avec le niveau de connaissance du candidat dans la matière. Là encore, il convient de préparer cette épreuve, en étudiant les programmes.

Il ressort des corrections que les questions ne sont pas forcément comprises ce qui peut être révélateur d'un manque de maîtrise du programme. Les candidats confondent des mots clés et par conséquent ne répondent pas correctement aux questions posées. Ainsi, le terme « enjeux » a été trop souvent confondu avec les termes « raisons », « conséquences » et « freins ». Les capacités de démonstration, notamment par l'exemple, ne sont pas également pas toujours maîtrisées par les candidats. Les réponses sont trop souvent insuffisamment développées et certains éléments de réponses sont de ce fait manquants.

Plus généralement des points sont attribués, sur les deux épreuves écrites au regard de l'orthographe, de la syntaxe, du soin apporté à la copie et à sa rédaction.

Concernant l'épreuve d'admission (oral), qu'il s'agisse du concours interne ou du concours externe : Il convient de préparer cette épreuve soigneusement.

Concernant le concours interne, si le point de départ est un échange avec le jury relatif à l'expérience professionnelle du candidat, il n'en reste pas moins que le jury cherchera à aller au-delà d'une simple description. Les candidats doivent porter un regard analytique sur leur expérience professionnelle. Ils doivent s'intéresser à leur environnement professionnel au sens large du terme. Ils ne doivent pas se contenter d'une vision restrictive de leur action passée et à venir. Ils doivent également connaître certains fondamentaux, notamment le statut du fonctionnaire ainsi que l'organisation et le fonctionnement de notre grande institution. Passer de la catégorie C à la catégorie B induit un changement de posture de l'agent. Les candidats doivent également intégrer le fait qu'ils seront peut-être amenés à des fonctions d'encadrement.

Concernant le concours externe, le point de départ est un échange avec le jury portant sur un texte. A cette occasion, les membres du jury pourront apprécier les qualités du candidat, ses capacités d'analyses, son positionnement. Cependant, le candidat devra également s'être intéressé à l'administration dans laquelle il postule, ses missions, et son organisation. Il devra également savoir quels métiers il sera amené à exercer et dans quelles structures. Plus globalement, le candidat devra connaître les fondamentaux de l'organisation administrative française (les préfectures, les collectivités territoriales...). Le candidat doit intégrer le fait que le corps des SAENES est un corps d'encadrement intermédiaire et non un corps de simple exécution.

Fait à Reims, le 31 octobre 2022

La présidente du jury