

**Concours externe de secrétaire administratif
de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur-
Classe supérieure
(Session 2022)**

Rapport du jury

Le jury souhaite avant toute chose présenter ses remerciements à l'équipe de la Direction des Examens et Concours pour la qualité de son accueil et la disponibilité dont elle témoigne à son égard mais également à l'égard des candidats.

Calendrier de la session 2022 :

Épreuves d'admissibilité : 20 avril 2022

Épreuve d'admission : 2 juin 2022

Chiffres clés de la session 2022 :

Postes offerts au concours : 2

Nombre de candidats inscrits : 48

Nombre de candidats présents : 12 (25 % des inscrits).

En 2022, le seuil d'admissibilité s'est élevé à 44 points, soit 11,25 de moyenne.

A l'issue des épreuves d'admissibilité, 5 candidats (+ de 41% des présents) ont été autorisés à se présenter à l'épreuve orale d'admission.

I - Epreuves d'admissibilité :

De manière générale, le jury n'a pas identifié de problèmes particuliers liés à la rédaction des copies ou à l'orthographe des candidats. Il souhaite toutefois attirer l'attention des candidats sur l'importance de soigner la qualité de leur écriture et la lisibilité de leurs copies.

Epreuve n°1 : Cas pratique

Cette épreuve d'une durée de 3 heures et d'un coefficient 2, consiste en un « cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat. Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions.

En 2022, l'épreuve comportait 5 questions auxquelles les candidats devaient répondre, sous forme administrative, à l'aide d'un dossier documentaire de 23 pages.

Statistiques de l'épreuve :

Notes < 10 : 4
Notes > 10 : 8
Note moyenne : 13.68
Note la moins élevée : 4/20
Meilleure note : 16,5/20

Les statistiques 2022 montrent que l'épreuve présente toujours une réelle difficulté pour de nombreux candidats.

Il convient donc de rappeler aux candidats que l'objectif de cette épreuve est avant tout d'évaluer leur capacité à réagir dans une situation de travail. Il convient donc d'insister sur la dimension pratique de cette épreuve qui est trop souvent confondue avec une note de synthèse.

Les meilleures copies sont celles qui se situent clairement dans cette dimension pratique et qui sont rédigées comme des documents de travail. La production réalisée a généralement pour but d'aider le chef de service dans sa prise de décision. Elle doit en conséquence être organisée de manière logique et cohérente, sa lecture doit être fluide et rapide.

Il est important que les candidats prennent le temps de lire le sujet pour s'assurer de bien le comprendre et de l'analyser afin d'en dégager les problématiques. Les candidats doivent ensuite faire le tri dans les informations figurant dans le dossier documentaire afin de ne conserver que celles qui apparaissent comme pertinentes au regard du sujet.

Il est primordial que la production des candidats s'organise selon un plan structuré et mis en évidence. Elle ne doit pas se limiter à une simple recopie des documents fournis.

Epreuve n°2 : Questions à réponse courte

Cette épreuve, coefficient 2, consiste en « une épreuve au choix des candidats – choix précisé lors de l'inscription – 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
- 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 ».

Cette 2^{de} épreuve d'admissibilité teste tout d'abord la connaissance des candidats. Elle doit donc être préparée sérieusement en amont des épreuves.

Toutefois, les candidats ne doivent pas oublier que cette épreuve permet aussi au jury d'évaluer des compétences et notamment leur capacité d'analyse, leur qualité d'expression (rédaction, utilisation d'un vocabulaire adapté...) et leur qualité d'organisation.

Le jury souhaite en outre rappeler que ces questions appellent des réponses courtes et que l'esprit de synthèse est donc nécessaire et apprécié.

II - Epreuve 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 ses qualités personnelles, son potentiel, son comportement face à une situation concrète (durée 25 minutes dont 10 minutes au plus d'exposé) » - coefficient 3.

Statistiques de l'épreuve :

Notes < 10 : 2
Notes > 10 : 3
Note moyenne : 12,82
Note la moins élevée : 8.5/20
meilleure note : 12.9/20

Le jury a noté la présence d'excellents candidats à l'occasion de la tenue de l'épreuve orale d'admission. Toutefois, d'autres candidats se sont montrés nettement moins à l'aise dans cet exercice.

Il convient donc, une nouvelle fois, d'apporter les précisions suivantes sur les attendus et les objectifs de cette épreuve d'admission.

L'épreuve orale d'admission permet également d'apprécier les compétences des candidats.

Elle le fait au travers de 2 outils :

- **Le texte assorti de 2 questions** qui constitue une base à la présentation des candidats et à la discussion avec le jury.

Les candidats sont bien entendu invités à exposer leurs connaissances des politiques publiques mais également et surtout à présenter un exposé structuré à partir du texte proposé. La présence d'un plan est très importante.

- **La fiche individuelle de renseignement** fournie par les candidats est quant à elle utilisée par le jury dans le cadre de la discussion qui suit la présentation. Elle permet au jury d'adapter son questionnement, de valider d'éventuelles compétences mise en œuvre par le candidat lors de son parcours.

Le jury recherche des professionnels de catégorie B pouvant exercer dans différents domaines et dans des structures variées et pouvant être amenés à encadrer d'autres personnels.

Les candidats doivent donc convaincre le jury qu'ils possèdent le profil idéal ce qui est loin d'être aisé.

Pour cela, les candidats doivent :

- Adopter un comportement adapté à une prestation réalisée devant un public :
- S'exprimer aisément, avec un vocabulaire adapté. Il est important pour les membres du jury d'apprécier l'aptitude des candidats à prendre la parole, à construire un discours cohérent, à se faire entendre **et à convaincre**.
- Maîtriser leur stress.
- Adopter un ton de présentation naturel et dynamique.
- Gérer le temps qui leur est imparti.
- Prendre leurs distances avec les notes qu'ils ont préparées et qu'ils ne doivent pas lire.
- Faire preuve de leur capacité d'écoute
- Faire preuve de rigueur dans la présentation et la discussion :

Les réponses aux questions doivent ensuite être précises et rigoureuses. Les mises en situation proposées par le jury doivent appeler des réponses concrètes et de bon sens.

La réussite à l'épreuve orale exige également que les candidats disposent de quelques notions de l'environnement professionnel d'un SAENES.

Le jury apprécie que les candidats puissent se positionner en futurs professionnels, qu'ils aient quelques connaissances des différents types de postes sur lesquels ils pourraient être affectés, qu'ils maîtrisent les principales notions relatives à la gestion publique (gestion des ressources humaines, procédure budgétaire

Le jury est également attentif à ce que les candidats aient réfléchi au positionnement d'un SAENES de classe supérieure au sein de l'institution et ne pas hésiter à se montrer curieux notamment sur la fiche métier figurant sur le site internet du ministère de l'éducation nationale.

Le président du jury

Mario DEMAZIERES

