



**ACADÉMIE
DE NORMANDIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**CONCOURS INTERNE
SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
(SAENES) DE CLASSE SUPÉRIEURE**

RAPPORT DES JURYS – PERIMETRES DE CAEN ET DE ROUEN

SESSION 2022

Président des jurys de Caen et de Rouen : Julien LABEYRIE.

-----**SOMMAIRE**

1. <u>LIENS UTILES ET ORGANISATION DU CONCOURS</u>	p. 2
1.1. Le métier de SAENES	p. 2
1.2. Le concours interne de SAENES de classe supérieure	p. 2
a) L'épreuve d'admissibilité	p. 2
b) L'épreuve d'admission	p. 2
c) Les deux jurys académiques	p. 3
2. <u>RETOUR D'EXPERIENCE ET RECOMMANDATIONS DES JURYS</u>	p. 3
2.1. L'épreuve d'admissibilité	p. 3
a) Sur la compréhension du sujet	p. 3
b) Sur la forme des copies	p. 4
2.2. L'épreuve d'admission	p. 4
a) L'analyse des dossiers de RAEP	p. 4
b) L'exposé des candidats	p. 5
c) L'entretien avec le jury	p. 5
3. <u>STATISTIQUES ACADEMIQUES DU CONCOURS INTERNE</u>	p. 6

1. LIENS UTILES ET ORGANISATION DU CONCOURS

1.1. Le métier de SAENES

L'article 3 du décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et à certains corps analogues relevant du 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, dispose que : « I. — Les secrétaires administratifs sont chargés de tâches administratives d'application. A ce titre, ils participent à la mise en œuvre, dans les cas particuliers qui leur sont soumis, des textes de portée générale. Ils exercent notamment des tâches administratives de gestion dans les domaines des ressources humaines, logistiques, financiers ou comptables. Ils peuvent se voir confier des tâches de rédaction et être chargés de l'animation d'une équipe. Ils peuvent également assurer des fonctions d'assistant de direction. II. — Les secrétaires administratifs de classe supérieure et les secrétaires administratifs de classe exceptionnelle ont vocation à occuper les emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés au I, correspondent à un niveau d'expertise acquis par l'expérience professionnelle, par la formation initiale ou par la formation professionnelle tout au long de la vie. Ils peuvent également être investis de responsabilités particulières de coordination d'une ou plusieurs équipes. »

Pour en savoir plus :

@ [Le métier de secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur \(SAENES\)](#)

@ [Décret n° 2010-302 du 19 mars 2010](#) (NOR : BCFF0931776D, paru au JORF n°0069 du 23 mars 2010)

1.2. Le concours interne de SAENES de classe supérieure

a) L'épreuve d'admissibilité

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. Le dossier documentaire ne peut excéder 25 pages.

Durée 3 heures. Coefficient 2.

b) 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

(RAEP). 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.

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

→ En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit obligatoirement un dossier de RAEP comportant les rubriques annexées à l'arrêté du 20/12/2010 (cf. infra), qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours (cf. infra, arrêté du 07/02/2022).

→ Le dossier de RAEP ainsi que le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère ou de l'établissement chargé de l'organisation du concours. 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 de RAEP n'est pas noté.

c) Les deux jurys académiques

Deux jurys distincts ont été constitués : un pour le périmètre de Caen et un pour le périmètre de Rouen. Le jury de Caen était constitué d'une seule commission de 3 membres (+1 membre suppléant) et celui de Rouen était constitué de 2 commissions de 3 membres chacune. Les deux jurys étaient placés sous la présidence de la même personne, afin d'en harmoniser les fonctionnements et pour assurer un traitement et une évaluation équitables aux candidats des deux périmètres. Les deux réunions d'harmonisation ont mis en présence les deux jurys des deux périmètres.

Pour en savoir plus :

@ [L'inscription au concours et les épreuves](#)

@ [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'Etat et de certains corps analogues](#) (NOR : BCRF1031611A, paru au JORF n°0004 du 6 janvier 2011)

@ [Arrêté du 25 janvier 2011 fixant les conditions d'organisation et la composition du jury des concours de recrutement dans le corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur](#) (NOR : MENH1101939A, paru au JORF n°0032 du 8 février 2011)

@ [Arrêté du 7 février 2022 autorisant au titre de l'année 2022 l'ouverture de concours pour le recrutement de secrétaires administratifs de classe supérieure de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur](#) (NOR : MENH2201772A, paru au JORF n°0037 du 13 février 2022)

2. RETOUR D'EXPERIENCE ET RECOMMANDATIONS DES JURYS

2.1. L'épreuve d'admissibilité

a) Sur la compréhension du sujet

Le sujet était axé sur la gestion des ressources humaines, et particulièrement sur des aspects très techniques relatifs au domaine de la paye. Cette situation explique certainement en partie la raison pour laquelle beaucoup de candidats retenus pour l'épreuve d'admission comptaient au moins une

expérience professionnelle dans le domaine de la gestion des ressources humaines et dans la gestion des carrières et de la paye en particulier.

Le dossier de 23 pages présentait une série de 8 documents, dont certains étaient relativement techniques. Il s'agissait, pour un personnel du service des ressources humaines d'un GRETA, de répondre à des questions pratiques formulées par un agent ou par des représentants des personnels de l'établissement. Les deux points qui ont présenté le plus de difficultés pour les candidats, sont celui du statut des personnels des GRETA qui ne leur permet de bénéficier de la totalité des éléments constitutifs du salaire mentionnés dans le sujet, et l'exercice n°3 qui demandait aux candidats d'attribuer le SFT, mais également de le calculer. Cet exercice a pu dérouter les candidats peu familiers avec la technique de paye et la valeur de la base indiciaire 100. De fait, une minorité de candidats a été en mesure de calculer correctement le SFT à attribuer.

b) Sur la forme des copies

Le sujet ne demandait pas, de manière explicite, de structurer la copie selon le formalisme de la note administrative. Certains candidats l'ont néanmoins fait spontanément. Des fautes de syntaxe ou d'orthographe ont été relevées en nombre dans certaines copies, ainsi que des négligences (phrases sans verbe par exemple), qui ne facilitent pas la lecture des correcteurs. Des points ont été réservés au barème pour prendre en considération cet élément.

Pour en savoir plus :

@ [Sujet de l'admissibilité et corrigé - SAENES Cl. Sup. Interne Session 2022](#)

2.2.L'épreuve d'admission

a) L'analyse des dossiers de RAEP

Les deux jurys se sont dotés d'une trame d'analyse commune pour les dossiers de RAEP, destinée à en faire la synthèse individuelle et à disposer d'un document aisément consultable pendant l'épreuve d'admission (étant entendu que le dossier de RAEP ne fait pas l'objet d'une notation conformément au texte qui régit le concours). A titre d'information pour les futurs candidats au concours qui auront à rédiger un dossier de RAEP, la trame d'analyse à l'usage des membres des deux jurys était articulée autour des 11 items suivants :

- Niveau de diplôme
- Parcours de formation
- Mode d'accès dans le grade actuel
- Expérience professionnelle
- Technicité
- Encadrement
- Gestion de projet
- Motivation / Capacité à se projeter dans les fonctions futures / Evolution professionnelle
- Clarté du dossier de RAEP, syntaxe, orthographe et présentation
- Missions (formation, tutorat, mentorat, etc.)
- Autres

b) L'exposé des candidats

Les exposés qui ont été le plus appréciés sont ceux qui structurent la présentation par catégories de compétences ou par types de projets auxquels les candidats ont participé. Il est recommandé d'éviter une présentation strictement chronologique des fonctions exercées : l'exposé n'en devient que trop statique et n'apporte pas d'élément supplémentaire au dossier de RAEP qui a préalablement été étudié avec attention par le jury.

Contrairement à ce que les candidats pensent souvent, il n'est jamais aisé de parler de ses fonctions et de son parcours professionnel parce qu'on n'en a bien souvent qu'une vision partielle, ou pour le moins influencée par les dernières expériences professionnelles. C'est la raison pour laquelle l'exposé du candidat doit être soigneusement préparé par lui, y compris dans ses aspects matériels : le temps imparti de 10 minutes d'exposé, par exemple, n'a bien souvent pas été correctement mis à profit par les candidats qui ne l'utilisent pas complètement.

Que fait-on et pourquoi ? Moins qu'un exposé technique des fonctions exercées, qui doit néanmoins pouvoir être rapidement présenté, le jury attend du candidat qu'il explique les enjeux, les risques et les contraintes liées à ses fonctions. Les enjeux, risques et contraintes peuvent être liés à un service dû à l'usager et à son amélioration, aux objectifs et à l'actualité de notre organisation, à des réformes en lien avec les fonctions occupées. Les exposés qui ont suscité l'adhésion du jury sont ceux qui mettent les situations en perspective, qui expliquent et hiérarchisent, qui situent l'action quotidienne au regard des objectifs de l'institution et des attentes des citoyens : ce sont les exposés qui donnent à comprendre au jury que le candidat possède une intelligence de ses fonctions qui lui permet d'accéder au corps ou au grade supérieur.

c) L'entretien avec le jury

D'une manière générale et pour placer le candidat dans les meilleures conditions, les membres du jury ont été invités à introduire la discussion en revenant sur un moment de la carrière du candidat ou en donnant suite à l'un des éléments présentés pendant l'exposé.

Les candidats au concours doivent garder à l'esprit que certaines notions de base de l'action administrative doivent être impérativement connues, au moins dans leurs grands principes. A titre d'exemple (liste non exhaustive) :

- La hiérarchie des normes dans le droit administratif français ;
- Des notions générales telles que la décentralisation des compétences / la déconcentration administrative, et la capacité à illustrer par des exemples concrets ces modes d'organisation de l'Etat et de son administration ;
- Les catégories de composantes du bulletin de salaire du candidat.

Il est également attendu que les candidats puissent citer quelques exemples d'évolutions réglementaires ou organisationnelles à l'œuvre au sein de la fonction publique, ou du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, ou de l'académie de Normandie. A ce titre, la consultation de l'actualité des sites Internet institutionnels est encouragée.

Il ne s'agit cependant pas pour le jury de vérifier la connaissance de telle ou telle notion à proprement parler, mais plutôt d'évaluer la capacité du candidat à se situer dans son environnement professionnel, à le comprendre et à l'interroger. Lorsque le candidat décrit le contenu des fonctions qu'il a exercées, le jury cherchera à comprendre pourquoi le candidat expose telle méthode de travail plutôt qu'une autre. Il cherchera à révéler une curiosité pour un environnement professionnel plus large que le poste

occupé, une capacité à se situer au sein d'une chaîne de responsabilités, à comprendre les objectifs et les contraintes des autres. Les candidats qui ont le mieux réussi l'épreuve d'admission sont ceux qui ont fait la preuve de ces qualités pendant le court temps qui leur est accordé aussi bien qu'au jury.

De manière surprenante mais aussi exceptionnelle, certains candidats ont manifesté une forme de familiarité avec les membres du jury, en les interpellant ou en affectant une forme de complicité avec eux, qui trouve certainement son explication dans l'anxiété que suscite l'épreuve d'admission. On ne peut que conseiller aux futurs candidats au concours de proscrire ce comportement : il s'avère être rédhibitoire dans le cadre très formel d'épreuves qui visent à évaluer le positionnement des candidats en situation professionnelle.

3. STATISTIQUES ACADEMIQUES DU CONCOURS INTERNE

	Jury du concours interne SAENES de classe supérieure Périmètre de <u>Caen</u>		Jury du concours interne SAENES de classe supérieure Périmètre de <u>Rouen</u>	
Composition du jury : nombre de membres	3		6	
Composition du jury : nombre de commissions	1		2	
Nombre de postes ouverts au recrutement	2		4	
Nombre de candidats inscrits	56		129	
Nombre de candidats ayant participé à l'épreuve d'admissibilité (et proportion rapportée au nombre de candidats inscrits)	21	37,50%	64	49,61%
Note médiane de l'épreuve d'admissibilité / 40	24 / 40		19 / 40	
Note moyenne de l'épreuve d'admissibilité / 40	23,86 / 40		19,54 / 40	
Seuil d'admissibilité / 40	28 / 40		28 / 40	
Nombre de candidats admissibles (et proportion rapportée aux participants à l'épreuve d'admissibilité)	5	8,93%	10	7,75%
Seuil d'admission / 100 (admis sur la liste principale et inscrits sur la liste complémentaire)	70 / 100		70 / 100	
Nombre de candidats admis sur la liste principale	2		4	
Nombre de candidats inscrits sur la liste complémentaire (1)	0		1	

(1) Les candidats inscrits sur la liste complémentaire peuvent être appelés à pallier les éventuels désistements des candidats reçus sur la liste principale ou à pourvoir des postes vacants (la validité de la liste complémentaire cesse automatiquement à la date du début des épreuves du concours suivant et, au plus tard, deux ans après la date d'établissement de la liste complémentaire).

Les seuils ont été placés à 14 / 20 pour l'épreuve d'admissibilité (28 / 40) et pour l'admission (70 / 100), aussi bien pour les candidats examinés par le jury de Caen que pour les candidats examinés par le jury de Rouen.

Le président des jurys du concours interne de SAENES de classe supérieure de Caen et de Rouen - Session 2022

Julien LABEYRIE