



**ACADÉMIE  
DE MONTPELLIER**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

## **Rapport de jury**

**Concours externe de secrétaire  
administratif de classe normale de  
l'éducation nationale et de  
l'enseignement supérieur**

**- Session 2021 -**

Epreuves écrites : 21 et 22 avril 2021  
Epreuve orale du : du lundi 31 mai au mercredi 2 juin 2021  
Nombre de postes : 33

### 1. Les textes

Décret n°94-1017 du 18 novembre 1994,  
Arrêté du 25 juin 2009.

### 2. Les Conditions d'accès

Le concours externe 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 arrêté du ministre chargé de la fonction publique (décret n°94-1017 du 18 novembre 1994).

### 3. Les épreuves

La nature et le programme des épreuves sont fixés par arrêté du 25 juin 2009. Le concours comporte deux épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

#### 3.1 Les épreuves d'admissibilité

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**).

Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder vingt pages ;

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.

### 3.2 Les épreuves 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, 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**).

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. Le jury dispose de cette fiche de renseignement pour la conduite de l'entretien qui suit l'exposé. La fiche individuelle de renseignement est disponible sur le site internet du ministère ou de l'établissement chargé de l'organisation du concours.

## 4. Les données statistiques

### 4.1 Les candidats

Inscrits	Présents	Admissibles	Présents	Admis liste principale	Inscrits liste complémentaire
846	338	126	124	33	0

Seuil à l'admissibilité = 49 points (1° écrit coefficient 3 + 2° écrit coefficient 2)

Seuil à l'admission = 111.14 points (écrit coefficient 3+2 + oral coefficient 4)

## 4.2 Le concours

### 4.2.1 Les épreuves d'admissibilité

Répartition par notes

Epreuve	Absents	Note < 10	Note ≥ ou = à 10	Total candidats	Moyenne
Cas pratique	505	229 Dont 5 RA	109	338	8.50
Questions/Réponses	521				
PROB ECO SOC	120	47	18	65	8.03
COMPT-FINANC	84	26	18	44	8.47
ENJEUX FR.CO.	74	24	21	45	9.62
GEST.RES.HUM.	243	67	104	171	10.68

### 4.2.2 Statistiques à l'admission

Répartition par notes

Epreuve	Note < 10	Note ≥ ou = à 10	Moyenne
Entretien avec le jury	69	55	9.82

## **5. Remarques du jury**

### **5.1 Les épreuves d'admissibilité**

#### **5.1 Le cas pratique**

Cette épreuve a pour objectif de cerner l'esprit d'analyse et de synthèse des candidats. Elle ne demande aucune connaissance disciplinaire particulière mais mobilise une technicité qui s'acquiert et se renforce par un entraînement régulier. D'une certaine manière, l'épreuve est courte et nombre de candidats s'en aperçoivent souvent trop tard, rendant une copie incomplète, comportant un nombre excessif de fautes d'orthographe en l'absence de relecture ou finissant avec une écriture dégradée tant sur le plan de la syntaxe que de la lisibilité.

Une bonne gestion du temps constitue donc un facteur primordial de réussite : prendre le temps de lire attentivement le sujet pour bien comprendre la commande, poser un plan attractif propre à mettre en valeur les idées essentielles, se garder une réserve de temps indispensable pour une relecture approfondie.

L'arrêté du 25 juin 2009 présente clairement l'esprit de l'épreuve : un cas pratique avec une mise en situation. Il ne pouvait donc être question de se contenter de répondre sous une forme scolaire aux questions posées. La copie devait nécessairement prendre la forme d'un note adressée à son supérieur hiérarchique, présentant la problématique posée et ordonnée de manière à mettre en perspective les réponses attendues.

#### **5.1.2 Les questions**

Cette épreuve qui comporte un nombre élevé de questions demande tout autant que le cas pratique une gestion rigoureuse du temps. Des candidats en ont à l'évidence manqué et répondu de façon trop superficielle aux dernières questions. Il convient sur ce type d'exercice d'être précis et concis en privilégiant la densité des réponses à des développements longs et sans plus-value tout en évitant une paraphrase systématique, toujours sujette à interrogation.

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 de tester la capacité de raisonnement des candidats. Sur le fond cette partie préfigure pour partie l'attendu de l'épreuve d'admission. Un suivi régulier de l'actualité associé à des recherches personnelles s'impose pour maîtriser les concepts les plus significatifs sous peine d'imprécisions pénalisantes ou de contre-sens rédhibitoires.

La partie optionnelle mobilise des connaissances techniques ou disciplinaires plus approfondies. Les candidats ne sauraient s'en remettre à des acquis datés de leur cursus scolaire sans une sérieuse remise à niveau. Cela est particulièrement flagrant sur l'épreuve de comptabilité où le taux de notes supérieures à 10 est très inférieur à celui des autres options.

## 5.2 L'épreuve d'admission

Le jury a présenté à chaque candidat en début d'entretien les conditions de déroulement de l'épreuve : 10 minutes pour s'exprimer sur le texte, 5 minutes pour des questions sur le sujet puis enfin 10 minutes de questions sur l'organisation et le fonctionnement du système éducatif.

Cette séquence a pour objectif d'apprécier les qualités d'expression orale des candidats, leur curiosité, leur réactivité et leur capacité d'analyse sur des sujets d'actualité en rapport avec le rôle des administrations ou portant sur une politique publique. Le très fort coefficient de cette épreuve suffit à montrer son importance pour la réussite au concours (4 sur un total de 9).

Or, s'exprimer devant un jury ne s'improvise pas. Même si un jury s'efforce toujours de placer les candidats dans des conditions leur permettant d'exprimer pleinement leurs potentialités, un oral reste toujours un exercice exigeant et porteur d'un stress particulier qui ne saurait être abordé sans une solide préparation : s'entraîner à tenir un exposé de 10 mn, suivre attentivement l'actualité, acquérir une bonne connaissance de l'organisation et du fonctionnement des services de l'Etat et plus particulièrement de l'institution visée.

Trop de candidats n'ont pas réussi à tenir les 10 mn d'exposé qui leur étaient dédiées, certains n'atteignant pas la moitié du temps. En outre, malgré un temps de préparation substantiel, de nombreux candidats n'ont pas structuré leur présentation et n'ont pas su dépasser le cadre strict de la restitution du texte, sans analyse personnelle et donc sans plus-value.

Trop de candidats également n'ont pas su démontrer leur intérêt pour les structures et le fonctionnement des administrations de l'Etat et ont montré d'étonnantes lacunes concernant une institution qu'ils souhaitaient intégrer.

## 6. Conclusion

La très grande attractivité du concours en fait mécaniquement un concours fortement sélectif : le taux d'admissibilité par rapport au nombre de candidats présents ne s'élève qu'à 11,76% pour cette session et le taux d'admission à 1,53%.

La réussite à ce concours ne peut reposer sur la seule motivation. Elle se construit par une solide et méthodique préparation, associant des connaissances actualisées à un entraînement régulier. Il ne saurait en outre être trop recommandé de ne pas attendre les résultats de l'admissibilité pour se préparer à l'épreuve orale.

Pour les membres du jury,  
Le président

Laurent THIEFFAINE