


**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Rapport de jury
Concours interne de secrétaire administratif de classe normale de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation

- Session 2022 -

Président : Madame Nathalie MASNEUF

Epreuve écrite : 20 avril 2022

Epreuve orale du : 21, 22 et 23 juin

Nombre de postes : 19

Liste complémentaire : 18

Inscrits	Absents	Présents	Admissibles	Présents	Absents	Éliminé	Admis liste principale	Inscrits liste complémentaire
499	214	285	76	72	4	0	19	18

Seuil à l'admissibilité = 39.60/60 (coefficient 3)

Seuil à l'admission = liste principale : 99.35/140 (écrit coefficient 3 + oral coefficient 4)

liste complémentaire 90.5/140 (écrit coefficient 3 + oral coefficient 4)

1- Le concours

Conditions d'accès au concours :

- * **Fonctionnaires, militaires, agents non titulaires de la fonction publique** d'État, territoriale, hospitalière
- * 4 ans minimum de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé
- * Ne pas être en disponibilité.
- * En position d'activité le jour des épreuves avec un contrat de droit public de détachement ou de congé parental.

2- Epreuves :

Le concours prévu au II de l'article 5 du décret du 18 novembre 1994 susvisé comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

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 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.

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du



ACADÉMIE DE MONTPELLIER

Liberté
Égalité
Fraternité

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, dont dix minutes au plus d'exposé ; coefficient 4**).

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle comportant les rubriques mentionnées en annexe au présent arrêté 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 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.

3- Les candidats

a- Statistiques Epreuves d'admissibilité :

Répartition par notes

Epreuve	Rupture d'anonymat Copie blanche	Note < 10	Note ≥ ou = à 10	Moyenne
Rédaction note	5	98	182	11.08

b- Statistiques à l'admission

Répartition par notes

Epreuve	Abs	Note < 10	Note ≥ 10 et < 16	Note ≥ 16 et < 20	Moyenne
Entretien avec le jury	4	21	45	6	11.41

4. Remarques du jury

4-1- L'épreuve d'admissibilité

Sur la forme :

Le jury a constaté cette année qu'une majorité de candidats connaissait les règles de présentation de la note administrative.



**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Toutefois, lors de la rédaction de la note, le jury rappelle aux candidats qu'il convient de veiller à adopter un vocabulaire administratif dans les formulations utilisées.

Le jury recommande à tout candidat de s'inscrire à une préparation au concours et, à tout le moins, de se documenter sur ce qu'est une note administrative et de se former à la lecture rapide.

Au-delà de la bonne compréhension du sujet, le jury s'est également attaché à la qualité rédactionnelle des copies : qualité de l'écriture, de la présentation, absence de fautes d'orthographe, de grammaire, de syntaxe...

Le jury recommande aux candidats de conserver quelques minutes en fin d'épreuve pour procéder à une relecture attentive de la copie afin de corriger les éventuelles fautes.

Sur le fond :

La 1^{ère} partie relative à la présentation du dispositif actuel du « pass culture » a été globalement bien traitée par les candidats. Il est vrai qu'elle ne présentait pas de difficulté particulière, une lecture attentive des documents permettait de trouver rapidement les éléments pour répondre. Aussi, le jury a été d'autant plus sensible aux copies où le candidat avait fait un effort de reformulation

Les candidats ont eu de manière générale beaucoup plus de difficultés avec la 2^{ème} partie du sujet relative au bilan de l'expérimentation du « pass culture ».

Elle demandait aux candidats de savoir extraire des documents mis à disposition les informations utiles et de les ordonner de manière cohérente et intelligible pour le destinataire de la note.

Faute d'esprit d'analyse et de synthèse, un trop grand nombre se sont contentés de recopier sans discernement des passages de documents.

Le jury rappelle qu'une note administrative doit être claire, structurée et surtout répondre à la commande. La note doit être utile à son (ou ses) destinataire(s).

Avant de composer, le jury invite les candidats des sessions futures à prendre le temps de bien s'imprégner du sujet et des attendus de la note demandée.

Enfin, cette année encore, malgré les rappels faits sur la 1^{ère} page du sujet sur l'importance que la copie ne comporte aucun signe distinctif, le jury déplore des copies écartées pour rupture d'anonymat.

4-2 L'épreuve d'admission

L'épreuve d'admission consistait en un entretien d'une durée de 25 minutes dont 10 minutes de présentation et 15 minutes d'entretien.

Cet entretien vise à apprécier « la personnalité, les aptitudes et à reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle » du candidat.

Pour conduire cet entretien, le jury dispose d'un dossier RAEP constitué par le candidat.

Dans la première partie de l'entretien, comme lors de l'écrit, le jury a été sensible à la capacité du candidat de s'extraire d'une simple récitation du RAEP et à l'effort de reformulation.



**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Lors de cet exposé, le jury a apprécié les candidats ayant su valoriser leur expérience, la maîtrise de leur poste et la progression de leur carrière en termes de compétences acquises et de responsabilités exercées.

Dans la seconde partie de l'entretien, le jury cherche à apprécier les connaissances du candidat sur son environnement professionnel direct, l'organisation et le fonctionnement du système éducatif au niveau des services académiques, de l'enseignement supérieur, des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement (EPL), (Acteurs, Instances, Compétences...) mais aussi sur des notions administratives et juridiques de base.

Le jury a valorisé les candidats ayant su se montrer réactifs et pertinents lors des échanges ayant suivi l'exposé. Lors de mises en situation, le jury a été particulièrement attentif à la capacité des candidats à prendre du recul et à formuler des réponses de bon sens.

Dans leur grande majorité, les candidats maîtrisent leur environnement de travail immédiat. Toutefois, le jury a été surpris de constater que des candidats exerçant depuis de nombreuses années au Rectorat n'ont aucune connaissance de l'organigramme de celui-ci ni des interconnexions qu'il peut y avoir entre divisions ou pôle.

Le jury déplore également que trop peu de candidats fassent preuve de curiosité intellectuelle à l'égard des grands dossiers d'actualité du ministère. Certains candidats extérieurs à l'éducation nationale avaient une meilleure connaissance de ces dossiers que des candidats exerçant déjà au sein du ministère.

Enfin, le jury rappelle qu'il s'agit d'un concours. Un concours se prépare tant au niveau de l'écrit que de l'oral. Il est important que les candidats se projettent sur les futures fonctions de SAENES, les différentes structures où ils sont susceptibles d'être affectés et qu'ils aient une bonne appréhension des enjeux et problématiques actuelles.