



**RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Concours externe et interne pour le recrutement dans le premier grade
de Secrétaire Administratif de l'Éducation Nationale et de
l'Enseignement Supérieur
Académie de La Réunion
Session 2024**

Rapport présenté par Mme NARSOU Angélique, présidente du jury

SOMMAIRE

1 – Conditions d'accès aux concours	p. 3
1.1 – Conditions d'accès au concours externe	p. 3
1.2 – Conditions d'accès au concours interne	p. 3
2 – Les épreuves	p. 3
2.1 – Concours externe	p. 3
2.2 – Concours interne	p. 3 – 4
3 – Nombre de postes	p.4
4 – Les statistiques	p.4
4.1 – Concours externe	p. 4 – 5
4.2 – Concours interne	p. 5 – 6
4.3 – Les résultats	p. 6
5 – L'analyse des prestations des candidats de la session 2024	p. 7
5.1 – L'épreuve commune de cas pratique	p. 7
5.1.1 – La technique de la note administrative	p. 7
5.1.2 – La structuration des idées	p. 7
5.1.3 – La qualité rédactionnelle	p. 7
5.2 – L'épreuve écrite à option du concours externe	p. 8
5.2.1 – Les questions communes à toutes les options	p. 8
5.2.2 – Les questions relatives à l'option choisie	p. 8
5.3 – L'épreuve orale d'admission	p. 8
5.3.1 – Oral d'admission du concours externe	p. 8 – 9
5.3.2 – Oral d'admission du concours interne	p. 9 – 10
6 – Conclusions	p. 10

1 – Conditions d'accès aux concours

1.1 – Conditions d'accès au concours externe

Le concours externe de SAENES est ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 4 ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes.

1.2 – Conditions d'accès au concours interne

Le concours interne de SAENES est ouvert aux fonctionnaires, aux militaires et aux agents non titulaires de la fonction publique d'État, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière qui sont en position d'activité, de détachement ou de congé parental.

Cette condition s'apprécie à la date de l'épreuve écrite d'admissibilité du concours.

Les candidats doivent justifier d'au moins quatre années de service publics effectifs au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

2 – Les épreuves

Les épreuves et programme des concours de SAENES sont détaillés dans l'arrêté du 25 juin 2009 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs.

2.1 – Concours externe

Épreuves d'admissibilité :

- ◆ 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 (durée 3 heures : coefficient 2).
- ◆ Une épreuve au choix du candidat, ce choix étant précisé lors de l'inscription au concours, sur l'une des options suivantes (durée 3 heures ; coefficient 2) :
 - ➔ 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 dans les organisations ;
 - ➔ 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 les problèmes économiques et sociaux ;
 - ➔ une épreuve constituée d'une série de 6 à 8 questions à réponse courte portant sur les enjeux de la France contemporaine et l'Union européenne.

Épreuve d'admission :

Elle 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 (durée : 25 minutes, dont 10 minutes au plus d'exposé, précédée d'une préparation de 25 minutes : coefficient 4)

2.2 – Concours interne

Épreuve d'admissibilité :

- ◆ 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 (durée 3 heures : coefficient 2).

Épreuve d'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, 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). Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

3 – Nombre de postes

Par arrêté du 10 avril 2024 fixant au titre de l'année 2024 le nombre et la répartition des postes offerts aux concours communs pour le recrutement dans le premier grade de divers corps de fonctionnaires de catégorie B, sont ouverts pour l'académie de La Réunion :

- 4 postes au titre du concours externe de SAENES du ministère de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur,
- 5 postes au titre du concours interne de SAENES du ministère de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur.

4 – Les statistiques

4.1 – Concours externe

Au titre de la session 2024, 1028 candidats étaient inscrits pour le passage des épreuves d'admissibilité du concours externe :

- 528 candidats se sont présentés à l'épreuve de cas pratique soit un taux d'absentéisme de 48,6 %,
- 485 candidats se sont présentés à l'épreuve de questions à réponses courtes soit un taux d'absentéisme de 52,8 %.

Options QRC	Nbr inscrits	Nbr présents	Nbr absents
Comptabilité et finance	145	61	84
Enjeu de la France contemporaine et de l'UE	99	43	56
Gestion des ressources humaines dans les organisations	518	266	252
Problèmes économiques et sociaux	266	115	151

Répartition par notes des épreuves écrites d'admissibilité

Épreuves	Note ≤ 5	Note > 5 et < 10	Note ≥ 10 et < 16	Note ≥ 16 et ≤ 20	Note minimale	Note maximale	Moyenne
Cas pratique	59	296	161	6	00,00/20	17,25/20	08,33/20
QRC : comptabilité et finance	21	26	14	0	00,63/20	13,88/20	06,95/20
QRC : enjeux de la France contemporaine et de l'UE	11	23	9	0	01,63/20	14,38/20	07,82/20
QRC : GRH dans les organisations	88	133	44	1	02,00/20	17,25/20	07,36/20
QRC : problèmes économiques et sociaux	42	46	27	0	01,88/20	15,63/20	07,51/20

5 copies de l'épreuve de cas pratique ont été annulées au motif de la rupture d'anonymat. 1 candidat a rendu copie blanche.

Les membres du jury se sont réunis pour déterminer le seuil d'admissibilité des candidats. 29 candidats ont été déclarés admissibles (soit 5,9 % des présents à toutes les épreuves) :

- Nombre de points du 1^{er} candidat admissible : 75/100
- Nombre de points du dernier candidat admissible : 60/100
- Moyenne des candidats admissibles : 64,96/100

L'épreuve orale d'admission s'est déroulée dans les locaux du rectorat du 22 mai 2024 au 24 mai 2024. 28 candidats se sont présentés.

Répartition par notes de l'épreuve orale d'admission

Épreuve	Note ≤ 5	Note > 5 et < 10	Note ≥ 10 et < 16	Note ≥ 16 et ≤ 20	Note minimale	Note maximale	Moyenne
Entretien avec le jury	0	6	18	4	07,00/20	18,00/20	12,21/20

4.2 – Concours interne

Au titre de la session 2024, 442 candidats étaient inscrits pour le passage des épreuves d'admissibilité du concours interne :

- 331 candidats se sont présentés à l'épreuve de cas pratique soit un taux d'absentéisme de 25,1 %.

Répartition par notes de l'épreuve écrite d'admissibilité

Épreuve	Note ≤ 5	Note > 5 et < 10	Note ≥ 10 et < 16	Note ≥ 16 et ≤ 20	Note minimale	Note maximale	Moyenne
Cas pratique	23	168	136	2	00,00/20	16,50/20	09,13/20

2 copies de l'épreuve de cas pratique ont été annulées au motif de la rupture d'anonymat.

Les membres du jury se sont réunis pour déterminer le seuil d'admissibilité des candidats. 30 candidats ont été déclarés admissibles (soit 9 % des présents) :

- Nombre de points du 1^{er} candidat admissible : 49,50/60
- Nombre de points du dernier candidat admissible : 39/60
- Moyenne des candidats admissibles : 42,42/60

Parmi les 30 candidats déclarés admissibles, 2 candidats n'ont pas téléversé leur dossier de RAEP (dont un candidat ne remplissant pas les conditions pour se présenter au concours interne). Les candidats ont été convoqués à l'épreuve orale d'admission qui s'est déroulée dans les locaux de l'Université de La Réunion du 27 mai 2024 au 29 mai 2024. 1 candidat ne s'est pas présenté.

Répartition par notes de l'épreuve orale d'admission

Épreuve	Note ≤ 5	Note > 5 et < 10	Note ≥ 10 et < 16	Note ≥ 16 et ≤ 20	Note minimale	Note maximale	Moyenne
Entretien avec le jury	1	0	20	6	5	19	13,12

4.3 – Les résultats

À l'issue des auditions, les membres du jury et la Présidente ont procédé à l'harmonisation des notes et à la délibération finale. Après calcul des notes définitives des épreuves écrites et orales, le jury a arrêté les listes principales en déclarant :

– **pour le concours externe**, 4 candidats admis

- le premier candidat admis affichait un total de 143,01 points sur 180 ; soit une moyenne sur l'ensemble des épreuves de 15,89/20,
- le dernier candidat admis totalisait quant à lui 133,26 points sur 180 ; soit une moyenne générale sur l'ensemble des épreuves de 14,81/20.

8 candidats ont été inscrits sur liste complémentaire, le dernier totalisant 116 points sur 180, soit une moyenne générale sur l'ensemble des épreuves de 12,89/20.

– **pour le concours interne**, 5 candidats admis

- le premier candidat admis affichait un total de 121,75 points sur 140 ; soit une moyenne sur l'ensemble des épreuves de 17,39/20,
- le dernier candidat admis totalisait quant à lui 107,75 point sur 140 ; soit une moyenne générale sur l'ensemble des épreuves de 15,39/20.

5 candidats ont été inscrits sur liste complémentaire, le dernier totalisant 98,75 points, soit une moyenne générale sur l'ensemble des épreuves de 14,11/20.

5 – L'analyse des prestations des candidats de la session 2024

5.1 – L'épreuve écrite commune de cas pratique

La première épreuve écrite d'admissibilité est une épreuve commune aux candidats des concours externe et interne. Elle consiste en la résolution d'un cas pratique avec mise en situation à partir d'un dossier documentaire relevant d'une problématique relative aux politiques publiques. Le candidat doit effectuer une analyse synthétique de la problématique posée et répondre à des questions précises. L'objectif est d'apprécier l'aptitude du candidat à se mettre en situation de travail. Sont attendus :

- structuration de la copie et logique du raisonnement,
- respect des consignes données et réponses aux questions,
- qualités rédactionnelles.

Les candidats disposaient de 3 heures pour réaliser une note relative à la réforme du Service public de l'emploi à partir des documents, **en y intégrant les 3 axes cités dans le sujet**.

Les membres du jury ont relevé des écueils récurrents.

5.1.1 – La technique de la note administrative

Les membres du jury constatent un manque de préparation des candidats à l'épreuve du cas pratique. Les copies des candidats font état de lacunes sur la forme. L'absence de plan et/ou de timbre ainsi qu'un plan peu formalisé sont systématiquement sanctionnés. La gestion du temps est aussi importante dans cet exercice. Des candidats n'ont pas pu aller au bout de l'exercice et ont rendu une copie non achevée.

Par ailleurs, malgré le rappel des consignes de la note sur la page de garde du sujet, des candidats ont indiqué des éléments (mentions de noms, de villes et de coordonnées notamment) conduisant à une rupture d'anonymat.

Les candidats qui se sont distingués attestaient une méthode maîtrisée de la note.

Les membres du jury invitent les candidats à suivre les formations ad hoc.

5.1.2 – La structuration des idées

La note est parfois déséquilibrée, sans plan réel, inachevée. Ainsi, l'absence de plan se traduit par une structuration fragile des idées et des incohérences avec le contenu des différentes parties et sous-parties. Il est, également, à déplorer une exploitation incomplète des documents voire un défaut de compréhension du sujet lui-même.

Le candidat doit faire attention à ne pas trop développer un aspect au détriment d'un autre.

Le candidat doit se mettre en situation professionnelle en proposant une note opérationnelle, synthétique et structurée.

La réalisation d'une note structurée et répondant avec logique, à la problématique présentée dans le sujet est appréciée. Une note réussie doit constituer, pour son destinataire, un réel moyen d'information qui valorise les données importantes du sujet.

5.1.3 – La qualité rédactionnelle

Certaines copies présentent trop de fautes d'orthographe et/ou une syntaxe très approximative. Les jurys ont sanctionné ces copies. Une relecture des copies est vivement conseillée, afin de corriger les éventuelles fautes.

Par ailleurs, le candidat doit faire preuve d'un effort d'appropriation de la source documentaire et de retranscription de l'information. La paraphrase, relevée dans certaines copies, est une pratique à proscrire.

Les meilleures copies se sont distinguées par de véritables qualités rédactionnelles et un style administratif adapté à l'exercice.

5.2 – L'épreuve écrite à option du concours externe

L'épreuve d'admissibilité numéro 2 du concours externe n'a pas été comprise par l'ensemble des candidats. Une partie des candidats n'a pas répondu aux questions communes alors que d'autres candidats ont traité toutes les questions à l'exception de celles de l'option choisie au moment de l'inscription. Le jury tient à rappeler aux candidats que cette épreuve optionnelle peut être discriminante en cas de mauvaise préparation.

5.2.1 – Les questions communes à toutes les options

Les candidats devaient répondre à une série de 3 questions en lien avec l'accès des femmes aux responsabilités dans la fonction publique.

Pour les questions 1 et 2, une partie des réponses figurait dans les textes transmis. Cependant, il était attendu du candidat une réflexion globale et objective ainsi qu'une reformulation.

Pour la question 3, le candidat devait faire preuve de mesure et d'ouverture d'esprit pour permettre une réflexion globale et objective du sujet. Il convenait de ne pas tomber dans le parti pris, la réponse unique, le jugement de valeur ou les idées préconçues. La réponse devait être structurée (introduction, plan, parties, conclusion).

Dans l'ensemble ces questions n'ont pas été correctement appréhendées par les candidats. Une partie des candidats a plagié des pans entiers de documents.

Il est nécessaire de rappeler aux candidats qu'il convient de lire attentivement le sujet avant d'y répondre.

5.2.2 – Les questions relatives à l'option choisie lors de l'inscription au concours

Cette épreuve nécessite des connaissances précises dans le domaine choisi par le candidat. En particulier, l'épreuve de comptabilité et finance impose des connaissances techniques.

Certaines questions n'ont pas été traitées ou traitées partiellement faute de temps.

Les membres du jury recommandent aux candidats de porter une attention particulière quant au choix de l'option et de s'assurer de maîtriser le programme de l'épreuve.

5.3 – L'épreuve orale d'admission

Le jury a fait preuve de bienveillance et s'est attaché à mettre tous les candidats à l'aise afin que cette épreuve, stressante, puisse faire ressortir les qualités des candidats.

5.3.1 – Oral d'admission du concours externe

L'épreuve orale d'admission est un temps d'échange permettant d'apprécier la capacité d'expression orale et de réflexion du candidat. Le jury s'attache à évaluer ses qualités relationnelles, sa capacité à travailler en équipe, à avoir un comportement adapté à certaines situations concrètes en tant que futur manager intermédiaire. Les candidats doivent pouvoir se projeter dans des situations simples de management et envisager des méthodes de remédiation à des questions simples. Il est attendu une posture juste et dynamique avec un propos clair, structuré, démontrant les capacités d'analyse, d'expression, de réflexion et d'argumentation. Le candidat doit être en capacité de démontrer une maîtrise de soi malgré l'effet perturbateur inévitable du stress, inhérent à toute épreuve orale. Une trop grande assurance comme une trop grande réserve sont à proscrire.

Cette épreuve a révélé au jury que certains candidats ont préparé cet entretien avec la plus grande attention, mais bon nombre de candidats n'ont pas suffisamment préparé le concours, ou trop superficiellement.

Ainsi, la nature de l'épreuve n'a pas été correctement appréhendée par l'ensemble des candidats. Certains ont débuté l'oral par l'exposé de leur parcours professionnel, les plaçant de fait dans une situation de hors-sujet.

Le jury tient à rappeler que lors de l'exposé, le candidat doit ordonner son propos par la présentation d'un plan énoncé en s'appuyant sur les questions proposées pour construire une problématique. Il est également nécessaire de rappeler que les candidats doivent connaître les règles de l'entretien : gestion du temps (quelques candidats ont fait un exposé en dessous de 5 minutes) et utilisation d'un langage adapté.

Lors de l'entretien avec le jury, le candidat doit faire preuve d'esprit critique, ne pas voir de piège dans les questions du jury et enfin montrer sa capacité à savoir prendre des décisions lorsqu'il se trouvera confronté à une situation particulière tout en sachant rendre compte à sa hiérarchie.

Le jury a apprécié l'initiative des candidats qui ont pris l'attache d'établissements scolaires pour mieux connaître leur fonctionnement et les missions d'un secrétaire administratif dans une telle structure. A contrario, le jury a regretté le manque de curiosité de certains candidats qui n'ont pas recherché les missions qui peuvent être confiées à un secrétaire administratif.

De nombreux candidats ont eu des difficultés à se projeter dans l'environnement professionnel d'un secrétaire administratif au sein d'un EPLE, du Rectorat ou de l'Université par manque de connaissances du système et du fonctionnement administratif. Ce manque de projection et d'évolution professionnelle est d'autant plus étonnant que certains candidats sont actuellement en poste au sein du ministère de l'Éducation nationale.

Le jury n'attend pas des candidats des connaissances exhaustives sur l'ensemble de ces domaines mais ne peut pas être insensible à ce manque de « curiosité ». Les candidats doivent aussi s'interroger sur les principes qui régissent la fonction publique et sur leur adhésion à ses valeurs.

Les bons candidats se sont démarqués par l'optimisation du délai de 10 minutes de l'exposé et de bonnes connaissances administratives générales. De plus, ils ont fait preuve d'une capacité de projection dans les missions de SAENES et ont su mettre en avant la construction d'un projet professionnel à long terme en tant qu'attaché d'administration.

Le jury recommande aux futurs candidats de bien se renseigner sur la nature des épreuves qu'ils vont présenter et de se préparer au concours. Acquérir une culture (de base) relative à l'Éducation Nationale et à l'Enseignement supérieur, par des lectures régulières et en se tenant informé de l'actualité, est indispensable.

5.3.2 – Oral d'admission du concours interne

L'épreuve d'admission est un entretien oral s'appuyant sur un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) produit par le candidat. Ce dossier ne doit pas se limiter à la simple description des activités professionnelles effectuées mais doit permettre aux candidats de réaliser une mise en perspective de leurs compétences acquises avec les nouvelles fonctions qui pourraient leur être proposées.

Bien que le dossier ne donne pas lieu à notation, il constitue le premier élément porté à la connaissance du jury. Aussi, l'attention des candidats doit porter, de manière générale, sur une relecture attentive afin d'éviter les fautes d'orthographe et de syntaxe. De façon générale, les RAEP étaient de bonne qualité, montrant que les candidats ont fait des efforts pour la production de ce document. Les meilleurs RAEP mettent en perspective, de façon structurée, les compétences professionnelles acquises dans le cadre du référentiel métier des SAENES, en y joignant des documents annexes pertinents et éclairants le jury, sans être superflus.

Globalement le jury tient à signaler que les candidats ont préparé leur oral et font preuve de connaissances réelles et surtout de savoir-être très intéressant pour la suite de leur carrière. Le jury a apprécié la mise en relief des compétences dans le cadre du référentiel métier du SAENES. Pour autant des faiblesses ont pu être constatées :

- les candidats ont globalement du mal à se projeter dans les fonctions attendues ;
- les connaissances des candidats se résument bien trop souvent à leur environnement immédiat de travail. Ainsi les candidats font fréquemment preuve de méconnaissance sur les postes qu'ils sont susceptibles d'occuper, car ils n'ont pas fait la démarche préalable de se renseigner de manière suffisamment précise sur les missions qui peuvent être dévolues à un secrétaire administratif que ce soit en services académiques, en EPLE ou encore au sein de l'enseignement supérieur.

Sur la forme, les constats suivants sont effectués :

- Les présentations de 10 minutes lorsqu'elles sont strictement chronologiques peuvent être maladroites et assez peu révélatrices des potentiels des candidats ;
- certains candidats continuent de décrire leurs tâches de façon trop détaillée et peu valorisante car

sans perspective. Les prestations sont alors assez stéréotypées et peuvent manquer de réflexion, d'implication et de projections personnelles ;

– la présentation orale doit être le complément du RAEP. Elle doit s'appuyer sur le support écrit et le valoriser. Trop de candidats ont repris mot pour mot le rapport d'activités du RAEP.

Afin de permettre aux candidats de faire ressortir leur potentiel, le jury propose des mises en situation : le jury attend, au-delà des connaissances nécessaires, une réflexion et un bon sens certain. Il est indispensable de s'y préparer. Une majorité de candidats a su faire preuve d'esprit d'analyse permettant ainsi au jury de vérifier leur aptitude à se projeter dans les métiers d'un SAENES.

Le jury a également constaté une importante hétérogénéité des candidats : les meilleurs candidats se sont démarqués par leurs connaissances allant au-delà du strict poste de travail, témoignant ainsi d'une compréhension de l'ensemble des composantes de l'institution, des grands sujets d'actualités et des évolutions en cours notamment. Le jury a valorisé ce profil.

Un des problèmes majeurs des candidats au concours interne reste leur difficulté à se détacher de leur poste actuel pour valoriser les compétences qu'ils pourront utiliser dans des nouvelles fonctions.

6 – Conclusions

Le recrutement des SAENES par voie de concours est un exercice très sélectif et exigeant. Il n'en demeure pas moins accessible lorsque la préparation est rigoureuse.

Les membres du jury ont auditionné d'excellents candidats qui ont su mettre en avant leurs motivations, compétences et connaissances. Les meilleurs se sont démarqués en faisant preuve d'une grande curiosité professionnelle et d'aptitudes professionnelles de niveau supérieur.

Remerciements

La présidente de jury tient à remercier les personnels de la division des examens et des concours pour leur grande implication et leur précieuse collaboration. Les membres du jury souhaitent également adresser une mention spéciale aux surveillants pour leur professionnalisme et disponibilité. Grâce à leurs actions, le jury a pu se consacrer, dans d'excellentes conditions de travail, à l'évaluation des candidats.

La présidente de jury
Angélique NARSOU