

académie
Rennes



RÉGION ACADÉMIQUE
BRETAGNE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Rapport de Jury

Concours de recrutement concours
SAENES classe supérieure externe
et interne

SESSION 2017

Ce rapport est destiné à compléter l'information des candidat(e)s au concours de secrétaire administratif de l'éducation nationale de classe supérieure externe et interne.

Le concours de SAENES classe supérieure est organisé conformément à l'arrêté du 20 décembre 2010 fixant la nature et le programme des épreuves dans l'académie de Rennes à la session 2017.

Ce concours est ouvert en externe aux candidat(e)s titulaires d'un titre ou diplôme sanctionnant deux années de formation classée au moins au niveau III ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes.

En interne, il est ouvert aux candidat(e)s justifiant d'au moins quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est ouvert.

I – LES EPREUVES

A - LES EPREUVES SAENES CLASSE SUPERIEURE EXTERNE

Les épreuves d'admissibilité sont les suivantes :

⇒ **Une épreuve de cas pratique** avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au (à la) candidat(e) 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) ;

Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder vingt-cinq pages.

⇒ **Une épreuve au choix** du candidat(e), 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 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.

⇒ **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(la) candidat(e) doit répondre, visant à apprécier les qualités personnelles du(de la) candidat(e), son potentiel, son comportement face à une situation concrète (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé, précédée d'une préparation de vingt-cinq minutes; coefficient 3).

B - LES EPREUVES SAENES CLASSE SUPERIEURE INTERNE

⇒ **L'épreuve d'admissibilité** consiste en un cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au(à la) candidat(e) 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).

Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder vingt-cinq pages.

⇒ **L'épreuve d'admission** consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du(de la) candidat(e) à exercer les fonctions d'un secrétaire administratif de classe supérieure de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.

Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du(de la) candidat(e) portant sur son expérience professionnelle, d'une durée de dix minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le(la) candidat(e) en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP).

Au cours de cet entretien, le(la) candidat(e) peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives générales ou propres à l'administration ou l'établissement dans lequel il exerce (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).

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

En vue de l'épreuve orale d'admission, le(la) candidat(e) établit obligatoirement un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.

II - CALENDRIER

Actes de Candidatures : du 7 février au 7 mars 2017

Epreuves d'admissibilité : le 26 avril 2017

Epreuve orale d'admission : les 6 et 7 juin 2017

III - STATISTIQUES SAENES CLASSE SUPERIEURE EXTERNE ET INTERNE

CONCOURS	Nombre de postes	Inscrits	Présents	Admissibles	Admis liste principale	Inscrits Liste complémentaire
SAENES CLASSE SUP EXTERNE	4	258	96	13	4	2
SAENES CLASSE SUP INTERNE	4	286	171	12	4	2

Répartition des inscriptions par sexe

	Femmes	Hommes	Total
SAENES CLASSE SUP EXTERNE	217	41	258
SAENES CLASSE SUP INTERNE	258	28	286

A - SAENES CLASSE SUPERIEURE EXTERNE

Epreuves d'admissibilité

	Inscrits	Présents	Absents	Note minimale	Note maximale	Moyenne
Cas pratique	258	98	160	3,25	17	10,24
GRH	132	54	77	5,5	19	11,24
Comptabilité et finance	47	16	31	0,5	15,75	5,38
Droit public et questions européennes	44	17	27	3,5	17	10,24
Economie et questions européennes	35	9	26	3,75	12,75	8,22

Epreuve d'admission

Epreuve	Admissibles	Présents	Note minimale	Note maximale	Moyenne
Orale	13	12	11	19	14.91

Les candidat(e)s ont obtenu entre 4 et 16,5/20. Le seuil d'admissibilité a été arrêté par le jury à 15,75/20.

13 candidat(e)s ont été déclarés admissibles : 9 avaient choisi l'option GRH, 4 l'option droit.

B - SAENES CLASSE SUPERIEUR INTERNE

Epreuve admissibilité

	Présents	Absents	Note minimale	Note maximale	Moyenne
Cas pratique	171	115	6	17,5	10,76

Epreuve d'admission

Epreuve	Admissibles	Présents	Note minimale	Note maximale	Moyenne
Orale	12	12	8	19	14.27

Les candidat(e)s ont obtenu entre 2.5 et 17.5/20. Le seuil d'admissibilité a été arrêté par le jury à 14,75/20.

12 candidat(e)s ont été déclarés admissibles.

IV – EPREUVES D'ADMISSIBILITE

A – EPREUVE 1 : CAS PRATIQUE

Le sujet – commun aux deux concours – portait sur la thématique de la laïcité.

Le(la) candidat(e) « affecté au bureau juridique du rectorat de l'académie de X » devait donner des précisions sur 3 points à Monsieur le Recteur.

Le jury souligne la bonne qualité des prestations écrites sur un plan formel : le respect de l'orthographe, des règles de grammaires et de présentation a été remarqué. Le jury marque là son attachement à ces règles et il convient que les candidat(e)s soient avertis de ce critère d'évaluation.

Le jury a apprécié que le sujet puisse se rapprocher d'un exercice proche des actes professionnels que les agents en poste ont et auront à faire.

Le jury a noté que peu de candidat(e)s ont choisi la possibilité de répondre sous la forme administrative.

Les correcteurs ont noté des écarts importants dans la rédaction des copies, à mettre probablement en lien avec le niveau de diplômes des candidats.

Dans l'ensemble les références juridiques ont été peu nombreuses, ce qui est problématique pour une note à l'attention du recteur d'académie qui émane d'un service juridique.

Certains candidat(e)s perdent de vue le sujet, et oublient qu'ils rédigent une note à l'attention d'un chef de service. La note doit pouvoir être exploitable, c'est un outil de travail.

Si les candidat(e)s n'ont jamais fait de hors sujet, le jury note qu'aucune copie ne comporte l'ensemble des éléments attendus, ceux apportés le sont parfois de manière désordonnée.

Il arrive même que certain(e)s candidat(e)s ont tiré une conclusion contraire au développement qui a précédé.

La première question sur la présence d'aumôneries dans les lycées publics n'a pas été bien traitée dans l'ensemble.

Les candidat(e)s ne sont pas parvenus à présenter une réflexion construite, ils se sont limités à une description de la procédure à suivre pour ouvrir une aumônerie dans un établissement scolaire sans se placer comme personnel affecté au bureau juridique du Rectorat.

Les références au préambule de la constitution ont été peu nombreuses.

La **deuxième question** concernant l'installation de crèches de Noel dans les lycées publics a été mieux traitée par les candidat(e)s.

Cependant, alors même que les bons arguments semblent exposés dans les copies, certain(e)s candidat(e)s ne sont pas parvenus à rédiger la bonne conclusion. Les correcteurs indiquent que certaines copies n'ont pas saisi la distinction opérée par le Conseil d'Etat.

La **troisième question** sur le pavoisement n'a pas toujours été bien comprise et traitée.

Peu de candidat(e)s ont qualifié le manquement du fonctionnaire et peu ont su mettre en avant l'instruction donnée par le ministère de l'éducation nationale et le premier ministre. Il y a eu parfois confusion entre l'obligation d'obéissance et l'obligation de neutralité.

B – EPREUVE 2 : QUESTIONS PORTANT SUR UNE OPTION *(* uniquement SAENES Classe supérieure externe)*

Pour l'épreuve n°2, les candidat(e)s du **concours externe** ont majoritairement choisi l'option gestion des ressources humaines.

Pour l'ensemble des options, les sujets portaient sur des compétences professionnelles et théoriques très spécifiques pour lesquelles les notions de base définies dans le programme de l'épreuve étaient indispensables.

Il est vivement recommandé aux candidat(e)s la lecture attentive des référentiels de ces épreuves (arrêté du 20 décembre 2010).

COMPTABILITE ET FINANCE

16 copies ont été corrigées. La moyenne très faible de 5,38/20 montre que les candidat(e)s ne maîtrisaient pas les compétences techniques de base requises pour cette épreuve, ni les savoir-faire. Les exercices correspondent bien au programme indiqué dans le référentiel du concours.

Le jury se pose la question de savoir si les candidat(e)s ont pris connaissance des attendus et du contenu de l'épreuve.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DANS LES ORGANISATIONS (GRH)

54 copies ont été corrigées. La moyenne est de 11,24/20.

Des quatre épreuves au choix pour les candidat(e)s, c'est celle qui est la plus choisie mais aussi la mieux réussie.

DROIT PUBLIC ET QUESTIONS EUROPEENNES

17 copies corrigées avec une moyenne de 10,34/20.

9 copies sur 17 ont une note supérieure à 10.

Il est à noter que cette épreuve est mieux réussie en 2017 que les années précédentes.

Néanmoins, le jury note une méconnaissance des questions européennes par les candidat(e)s.

ECONOMIE ET QUESTIONS EUROPEENNES

9 copies corrigées avec une moyenne de 8,22/20.

Le jury relève un niveau assez faible : 3 copies ont une note inférieure à 5.

Comme pour l'épreuve de droit public, le jury note une méconnaissance des questions européennes par les candidat(e)s.

Le jury note par ailleurs que la syntaxe et l'orthographe ne sont pas globalement maîtrisées : certains candidat(e)s semblent avoir négligés cet aspect pour cette épreuve.

L'épreuve exige des candidat(e)s qui l'ont choisie des prérequis que tous ne semblent pas avoir.

V – EPREUVES D'ADMISSION

A - SAENES CLASSE SUPERIEURE EXTERNE

L'épreuve d'entretien avec le jury se fondant sur un texte court tiré au sort en rapport avec le rôle des administrations ou portant sur une politique publique a pour but de mesurer l'aptitude du(de la) candidat(e) à structurer sa pensée, vérifier ses capacités à recueillir et rapporter l'information du texte et enfin, à évaluer ses connaissances générales.

Une bonne connaissance de l'organisation, du fonctionnement et de l'actualité des institutions est indispensable. Les candidat(e)s doivent en outre assurer une veille sur les grands projets de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et plus généralement des politiques publiques.

Une connaissance des fonctions et des missions qui peuvent être attribuées aux lauréats est indispensable.

Une prise de contact avec un établissement ou un service déconcentré peut être un véritable atout pour les candidat(e)s du concours externe qui marque ainsi son intérêt pour son futur employeur. Les candidat(e)s doivent aussi s'interroger sur les principes qui régissent la fonction publique et sur leur adhésion à ses valeurs.

12 personnes ont été reçues à l'épreuve orale d'admission.

A l'issue des épreuves, le jury émet les remarques suivantes :

- les candidat(e)s n'ont pas suffisamment préparé la présentation de leur sujet : les plans n'étaient pas construits ou alors de façon très scolaire. Le jury attendait une réflexion allant au-delà des éléments du texte permettant d'ouvrir et enrichir la discussion en fin d'exposé. Trop de candidat(e)s se sont contentés de paraphraser le texte sans chercher à structurer leur restitution.
- il est recommandé aux futur(e)s candidat(e)s de se préparer à cet exercice exigeant et sélectif, afin de se familiariser avec la prise de parole en public et de proposer aux examinateurs une prestation claire.
- il convient de se documenter sur les grands dossiers concernant l'éducation nationale, à la fois sur les sujets de l'actualité de l'année scolaire en cours, mais aussi sur les fondamentaux du ministère.

Le jury note que parmi les 12 personnes reçues lors de l'épreuve orale d'admission, 7 sont déjà en poste comme SAENES ou Adjoint administratif.

B - SAENES CLASSE SUPERIEUR INTERNE

L'épreuve d'admission est basée sur un dossier RAEP produit par le(la) candidat(e).

Ce rapport d'activité ne doit pas se limiter à la simple description des activités professionnelles effectuées mais doit permettre aux candidat(e)s de faire une mise en perspective de leurs compétences acquises avec les nouvelles fonctions qui pourraient leur être proposées.

La rédaction du dossier RAEP est un exercice bien maîtrisé par la plupart des candidat(e)s, qui présentent de façon claire et exhaustive leur parcours et les compétences acquises durant leur carrière.

Le problème de certains candidat(e)s est leur difficulté à se détacher de leur poste actuel pour valoriser les compétences qu'ils pourront utiliser dans des nouvelles fonctions.

Certain(e)s candidat(e)s font l'effort de structurer leur rapport d'activité en s'appuyant sur une approche par compétences plutôt que chronologique.

Lors de l'oral, la présentation du parcours de manière chronologique a été utilisée par la plupart des candidat(e)s, ce qui ne met pas suffisamment en valeur les compétences développées.

Le jury conseille l'entrée par compétences qui a l'avantage d'éclairer sur la réelle transférabilité de celles-ci dans d'autres missions et fonctions.

Les candidat(e)s doivent également faire l'effort de présenter un exposé différent du rapport d'activité du dossier RAEP.

Enfin, il convient en amont de l'oral de se chronométrer afin d'utiliser les 10 minutes mises à disposition pour se présenter et mettre en valeur son parcours.

Le jury a fait le choix d'interroger les candidats sur les compétences développées durant le parcours, sur la transférabilité de ces compétences dans d'autres postes, sur l'organisation du système éducatif et son actualité.

Le jury a également proposé aux candidat(e)s des mises en situation concrètes.

Il faut noter que certain(e)s candidat(e)s n'ont pas fait l'effort de se projeter dans d'autres univers professionnels ou ne se sont pas suffisamment intéressé(e)s à l'actualité du système éducatif, pourtant très riche.

Il ne faut pas oublier qu'un(e) SAENES de classe supérieure a notamment vocation à exercer en services déconcentrés, en EPLE, au CROUS, à l'université et qu'il faut a minima connaître l'actualité et l'organisation de ces différentes entités.

Les candidat(e)s qui ont fait une bonne prestation lors de l'entretien ont fait preuve d'ouverture d'esprit, de curiosité, ont mis en valeur leur bagage de compétences, ont montré leur connaissance de différents environnements professionnels et leur intérêt pour l'actualité

Ils ont répondu avec bon sens aux questions et aux mises en situation en s'appuyant sur la réglementation et ont su convaincre de leur capacité à pleinement assumer de nouvelles responsabilités.

Le jury espère que la lecture de ce rapport apportera aux futur(e)s candidat(e)s des pistes de réflexion utiles.

La présidente du jury



Morgane CHARREL-MARTIN