



**ACADÉMIE  
DE CLERMONT-FERRAND**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **Rapport du jury**

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

**Session 2024**

**Le directoire et les membres du jury tiennent à remercier le service des concours administratifs de la division des examens et concours, qui par sa disponibilité et sa réactivité a permis le déroulement des épreuves du concours dans des conditions optimales.**

## **1. Textes de référence**

Décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat.

Décret n°2010-302 du 19 mars 2010 modifié portant 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.

Arrêté du 25 juin 2009 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et de certains corps analogues.

Arrêté du 15 octobre 2010 fixant la nature des épreuves des concours de recrutement dans le grade de secrétaire administratif de classe normale du corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

Arrêté du 2 février 2024 autorisant au titre de l'année 2024 l'ouverture et l'organisation de concours communs pour le recrutement dans le premier grade de divers corps de fonctionnaires de catégorie B

## **2. Les conditions d'accès**

Le concours externe de secrétaire administratif de classe normale 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 le décret du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

### **Conditions d'inscription**

Les candidats s'inscrivent sur internet via l'application CYCLADES du 14 février 2024 12 heures au 14 mars 2024 12 heures, heure de Paris.

### **Les épreuves :**

#### **Le calendrier :**

19 avril 2024 : de 9 heures à 12 heures épreuve de cas pratique  
de 14 heures à 17 heures épreuve de questions à réponse courte.  
17 et 18 juin 2024 épreuve orale d'admission, entretien avec le jury.

#### **Les épreuves d'admissibilité :**

- 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 destiné à mettre le candidat en situation de travail (durée 3 heures coefficient 3).

- 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 économique et sociaux ;

\*enjeux de la France contemporaine et de l'Union européenne.

Pour chaque option, la question à réponse courte comporte des questions communes et des questions propres à l'option choisie (durée 3 heures, coefficient 2 dont coefficient 1 pour les questions communes et de capacités 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.

### **L'épreuve 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 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 aux situations concrètes, le cas échéant sous forme de mise en situation (durée 25 minutes, dont dix minutes au plus d'exposé, précédé d'une préparation de vingt-cinq minutes ; coefficient 4).

Pour la conduite de l'entretien qui suit l'exposé, le jury dispose d'une fiche individuelle de renseignement que le candidat adresse au service gestionnaire du concours avant le début des épreuves orales d'admission.

## **3. Le jury**

Pour cette session, le jury est composé de 9 personnes, 5 femmes, et 4 hommes issus d'univers professionnels couvrant les champs des services déconcentrés, de l'enseignement supérieur et des établissements publics locaux d'enseignement.

Les membres du jury appartiennent au corps des attachés d'administration, des secrétaires d'administration et des ingénieurs et relèvent des catégories A et B de la fonction publique d'Etat.

#### 4. Données statistiques

Le nombre total de postes offerts au titre de l'année 2024 est fixé à 10 pour l'académie de Clermont-Ferrand.

Nombres de candidats:

| Session | Nombre d'inscrits | Présents épreuves d'admissibilité      | Présents épreuve admission            | Nombre de postes à pourvoir |
|---------|-------------------|--|---------------------------------------|-----------------------------|
| 2024    | 313               | 183 soit 58,46% des candidats inscrits | 33 soit 18,03% des candidats présents | 10                          |

#### Résultats des épreuves d'admissibilité :

|                     | Cas pratique | Gestion des ressources humaines dans les organisations | Comptabilité et finance | Enjeux de la France contemporaine et de l'Union européenne | Problèmes économiques et sociaux |
|---------------------|--------------|--|-------------------------|--|----------------------------------|
| Inscrits            | 317          | 150  | 44                      | 55   | 68                               |
| Présents            | 183          | 88   | 24                      | 33   | 37                               |
| moyenne             | 10,60/20     | 10,88/20   | 6,65/20                 | 10,33/20   | 10,45                            |
| Note la plus basse  | 05/20        | 05,25/20   | 0/20                    | 05,25/20   | 0/20                             |
| Note la plus élevée | 18,25/20     | 16,50/20   | 13,25/20                | 16,25/20   | 17/20                            |

Les notes relatives à l'épreuve optionnelle incluent l'évaluation des questions communes.

La moyenne de l'option comptabilité finance s'explique notamment par le défaut de maîtrise de connaissances et de techniques comptable de certains candidats.

La note de 0 a été attribué aux candidats qui n'ont pas composé dans l'option choisie lors de l'inscription au concours.

Nombre de candidats déclarés admissibles : 33 soit 18,13 des présents

Nombre de candidats présents à l'oral 33

Nombre de candidats déclarés admis sur liste principale 10

Nombre de candidats inscrits sur liste complémentaire 5

Candidats présents à l'oral 33

#### Résultats de l'épreuve d'admission

|                     |                           |
|---------------------|---------------------------|
| Présents            | 33 candidats              |
| Moyenne             | 11,65/20                  |
| Note la plus basse  | 05/20 (note éliminatoire) |
| Note la plus élevée | 19/20                     |

#### 5. Recommandations aux candidats

##### Les facteurs de réussite :

- **Cas pratique** : les attentes du jury portent sur le respect de la présentation (timbre, date, objet, références), la rédaction d'une introduction claire posant la problématique et annonçant le plan

suivi, la déclinaison du plan conforme à celui annoncé en respectant un équilibre entre les différentes parties, l'utilisation des documents du dossier, le respect des règles d'orthographe et de grammaire.

Cette note a pour but de détecter chez le candidat ses capacités rédactionnelles et de synthèse. Elle permet d'apprécier les capacités du candidat à répondre à une consigne claire, à organiser ses idées et à les présenter de manière structurée et concise dans un document à destination de sa hiérarchie.

Il est conseillé au candidat de bien lire et d'analyser le sujet.

Le jury recommande aux candidats de lire attentivement le sujet, d'élaborer un plan qui permettra de dégager les idées essentielles, de veiller à la qualité d'expression ainsi qu'à la forme. Le développement qu'il soit présenté en 2 ou 3 parties était accepté.

- **Questions à réponse courte** : il est attendu des candidats une structuration de la réponse, une annonce de plan, le **respect** du plan et une expression écrite de qualité.
- **Epreuve d'admission** : il est attendu lors de l'entretien un propos clair, structuré, démontrant la compréhension d'un texte, des questions et enjeux posés, des réponses adaptées à un contexte professionnel démontrant les capacités d'analyse, d'expression, de réflexion et d'argumentation. Le candidat doit démontrer sa maîtrise de soi par un comportement simple et naturel malgré l'effet perturbateur inévitable du stress inhérent à toute épreuve orale.

Il est conseillé aux candidats d'utiliser le temps imparti pour la présentation du texte (10 minutes).

Il est demandé aux candidats de se projeter dans un environnement professionnel de secrétaire administrative et de démontrer ses motivations.

Il est conseillé aux candidats de consulter la fiche métier et de ne pas hésiter à prendre attache auprès de collègues SAENES.

Les candidats doivent faire preuve de curiosité professionnelle.

#### **Les écueils à éviter :**

- Pour la partie rédactionnelle, les membres du jury ont relevé dans un certain nombre de copies, une syntaxe et une orthographe approximatives.
- La paraphrase et l'exploitation partielle du dossier documentaire
- Concernant la deuxième épreuve d'admissibilité, le jury a sanctionné les candidats qui n'ont pas composé sur l'option choisie au moment de leur inscription, ainsi que ceux qui ont répondu aux questions de toutes les options (consigne mentionnée sur le sujet : copie annulée).
- Pour l'épreuve d'entretien avec le jury, les codes du concours sont à suivre en matière de savoir-être.
- Un exposé trop court

## **6. Conclusion**

**Le résultat du concours :       10 candidats admis sur liste principale  
   5 candidats admis sur liste complémentaire**

Le niveau des candidats s'est avéré hétérogène de manière générale mais également entre les épreuves écrites d'admissibilité et l'épreuve orale.

Parmi les 10 candidats admis, figurent 7 femmes et 3 hommes issus des IATSS (3), des agents non titulaires du MENJ (3), d'autres ministère de la fonction publique (3) et en recherche d'emploi (1).

Les formations de préparation au concours sont un atout pour la réussite des candidats, qu'il s'agisse de des épreuves d'admissibilité et de l'épreuve orale d'admission.

Les candidats doivent faire preuve de méthode et de capacité d'analyse et de synthèse. Ils doivent s'informer sur le fonctionnement et l'organisation de ministère de l'éducation nationale de la jeunesse et sur le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, le statut de la fonction publique et l'actualité des ministères recruteurs.

**La présidente du jury**

**Stéphanie MARRET-DELBAC**