

ACADEMIES DE PARIS ET VERSAILLES

**CONCOURS INTERNE DE SECRETAIRE
D'ADMINISTRATION DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

RAPPORT DU PRESIDENT DU JURY

SESSION 2009

*Président : Jean-Marc SIRY
Vice-présidente : Chantal DUCHESNE*

Introduction :

Le Service Inter-académique des Examens et Concours organisait le concours de recrutement de ces personnels pour l'académie de Paris ainsi que pour l'académie de Versailles pour la troisième année.

Cette année a vu le changement d'intitulé du concours, (SAENES remplace SASU) lié à la création d'un corps unique de secrétaire administratif pour l'administration centrale et les services déconcentrés.

Le jury était unique et composé de personnels de catégorie A des deux académies venant principalement du corps de l'AENES et des personnels de direction et dotés d'une expérience de plusieurs années sur des postes d'encadrement.

Face à une évolution générale de la fonction publique (fusion des corps, RGPP, gestion prévisionnel des emplois et des compétences), recruter des cadres de catégories B généralistes capables de s'adapter à des métiers différents (finances, RH, scolarité, logistique...) et à la gestion dans des structures de cultures différentes (telles l'EPL, l'université, l'administration centrale ou les services académiques) est un enjeu important pour l'avenir.

Les SAENES, cadres intermédiaires d'application, assurent bien souvent les missions opérationnelles indispensables au bon fonctionnement du service public de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur. Sensible à ce contexte évolutif, les membres du jury ont veillé à apprécier particulièrement, en plus des solides connaissances administratives, la volonté et la capacité des candidats à occuper de telles fonctions.

I) OBJET DU CONCOURS ET STATISTIQUES

A) Rappels réglementaires

Un secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES) assure des tâches administratives d'application : rédaction, comptabilité, contrôle et d'analyse. Il peut se voir confier la coordination de plusieurs sections administratives et financières ou la responsabilité d'un bureau. Son activité porte sur tous les domaines de la gestion en service administratif comme en établissement public d'enseignement : comptabilité, personnels, moyens, scolarité, finances, secrétariat de direction, etc.

Les titulaires du corps peuvent exercer au sein de l'administration centrale, dans les services déconcentrés (rectorats d'académie) et les établissements d'enseignement : collèges, lycées, établissements d'enseignement supérieur. Ils peuvent également être affectés dans les grands établissements, les œuvres universitaires, les services du ministère chargé de la jeunesse et des sports.

Conformément à l'arrêté du 28 juillet 1995, le concours SAENES comportait les épreuves suivantes :

Epreuves écrites d'admissibilité :

Epreuve 1 : Rédaction d'une note administrative, à partir d'un dossier à caractère technique pouvant comporter des éléments chiffrés (données statistiques, comptables, financières, commerciales et administratives simplifiées) et permettant de vérifier les qualités d'analyse et de synthèse du candidat.
Durée : 3 heures, coefficient : 3

Epreuve 2 : Réponse à cinq à dix questions sur un ou plusieurs textes administratifs de portée générale ou à caractère technique. Cette épreuve doit permettre de vérifier l'aptitude du candidat à comprendre le texte et à en expliciter le contenu, en faisant appel à ses connaissances administratives et à des connaissances élémentaires sur le droit constitutionnel et administratif de la France, les institutions communautaires et les finances publiques portant sur un programme limitatif.
Durée : 3 heures, coefficient : 2

Epreuve orale d'admission : Conversation avec le jury à partir d'un texte ou d'une citation de portée générale, suivie de questions permettant de vérifier la connaissance de l'environnement professionnel du candidat.

Préparation : 20 minutes, conversation : 20 minutes

Coefficient : 4

Il a été attribué à chacune des épreuves une note de 0 à 20 multipliée par le coefficient fixé pour chaque épreuve.

Pouvaient seuls être admis à se présenter aux épreuves orales d'admission les candidats ayant obtenu, pour chacune des épreuves écrites, une note au moins égale à 5/20 et, pour l'ensemble des épreuves écrites, un total de points fixé par le jury, qui ne pouvait être inférieur à 50 après l'application des coefficients.

Si plusieurs candidats réunissaient le même nombre de points, la priorité a été accordée à celui qui a obtenu la meilleure note à l'épreuve orale d'admission affectée du coefficient le plus élevé, et en cas d'égalité, à l'épreuve n° 1 d'admissibilité et ensuite, le cas échéant pour le concours externe, en cas de nouvelle égalité, au candidat ayant obtenu la note la plus élevée à l'épreuve n° 2 d'admissibilité.

B) Statistiques

Sur l'académie de Paris, le concours interne de SAENES offrait 44 postes. On constate cette année une hausse des inscrits (904 candidats soit 85 de plus qu'en 2008) et un nombre stable de candidats présents aux épreuves (483 soit 22 de plus qu'en 2008).

Sur l'académie de Versailles, le concours interne de SAENES offrait 68 postes. On constate cette année une hausse des inscrits (724 candidats soit 109 de plus qu'en 2008) et un nombre de candidats présents aux épreuves en légère augmentation (404 soit 72 de plus qu'en 2008).

Cette érosion entre les inscrits et les présents, se traduit par un taux d'absentéisme de 47 % pour Paris et 44% pour Versailles, provient de causes multiples et difficiles à cerner (concurrence avec d'autres concours aux épreuves similaires, épreuves écrites ayant lieu pendant les vacances scolaires, autres...). En revanche, pour l'oral, le taux d'absentéisme est insignifiant avec 6 absents pour 257 admissibles.

Pour la 3^{ème} année d'organisation commune entre les 2 académies de Versailles et Paris, on peut constater que le nombre de candidats présents est plus important à Paris alors que le nombre de postes est cette année plus important pour Versailles (68 postes contre 41 pour Paris). Le taux de sélectivité est de 5,94 candidats pour un poste sur Versailles alors qu'il atteint 10,98 candidats pour un poste sur Paris.

En ce qui concerné la parité homme/femme les données sont les suivantes :

- A Versailles : 104 hommes inscrits (12 admissibles - 9 admis sur LP) et 620 femmes inscrites (120 admissibles - 59 admises).
- A Paris: 158 hommes inscrits (24 admissibles - 7 admis) et 746 femmes inscrites (97 admissibles - 37 admises).

Pour l'épreuve n° 1 d'admissibilité, la moyenne des copies est de 8.74 sur Versailles et de 8,34 pour Paris. La note la plus basse est de 2 et la plus élevée est de 18.

Pour l'épreuve n° 2 d'admissibilité, la moyenne des copies est de 8,85 sur Paris et 9,30 sur Versailles. La note la plus basse est de 1.5 et la plus élevée est de 20.

Pour l'épreuve de conversation avec le jury, la moyenne est de 10,78 pour Versailles et de 11,11 sur Paris. Les moyennes générales varient : elles sont en baisse pour les épreuves écrites (-1,2 points par rapport à 2008) mais en augmentation pour l'épreuve orale (+0.9 point par rapport à 2009). Ces chiffres ont été confirmés par les impressions du jury qui a perçu les candidats comme mieux préparés pour cette dernière épreuve. La note la plus basse est de 0 et la plus élevée est de 20.

A l'issue de la phase d'admission le jury a arrêté par académie une liste principale et une liste supplémentaire.

Concernant les lauréats, on peut constater que les tranches d'âge les représentées sont celles qui vont de 30 à 45 ans pour l'académie de Paris (10 admis par tranche) alors que pour l'académie de Versailles c'est la tranche de 45 à 50 ans qui est la plus nombreuse (16 admis) :

Moyenne d'âge académie de PARIS :

- 20/25 ans : 0
- 25/30 ans : 3
- 30/35 ans: 10
- 35/40 ans : 10
- 40/45 ans: 10
- 45/50 ans: 8
- 50/55 ans : 2
- 55/60 ans : 1

Moyenne d'âge académie de Versailles :

- 20/25 ans : 2
- 25/30 ans : 5
- 30/35 ans : 12
- 35/40 ans : 15
- 40/45 ans : 6
- 45/50 ans : 16
- 50/55 ans : 8
- 55/60 ans : 4

II) OBERVATIONS GENERALES ET ATTENTES DU JURY

1) la note administrative

Pour l'épreuve n° 1 d'admissibilité, le sujet choisi était la rédaction d'une note présentant les objectifs et les moyens du plan pluriannuel pour la réussite en licence. Les candidats devaient expliciter les différents aspects de ce dispositif et de sa mise en place. Ils disposaient de 9 documents soit au total 32 pages.

Il semble que le fait que le jury ait arrêté un sujet relevant de l'enseignement supérieur ait surpris certains candidats qui visiblement ont passé beaucoup de temps à comprendre les documents et le contexte dans lequel cette note devait être rédigée. Il est rappelé aux candidats que le concours de SAENES interne peut déboucher sur une affectation dans les établissements universitaires et qu'un minimum de connaissance sur le fonctionnement de et l'actualité de ces derniers doit être maîtrisé. Vraisemblablement certains candidats n'ont pas eu le temps de finir car ils ont passé trop de temps à comprendre et à lire les documents remis. Il est rappelé qu'une note administrative doit se faire dans un temps donné et qu'une lecture complète de tous les documents n'est pas forcément nécessaire surtout si cette lecture entraîne un retard dans la rédaction.

Par ailleurs il est rappelé que la note est un exercice qui s'adresse à un supérieur hiérarchique et qu'elle doit être claire et lisible Ceci n'a pas été compris de tous et quelques écritures relevait purement du l'indéchiffrable.

D'autres candidats n'ont pas réellement compris l'exercice, voire jamais rédigé de note administrative. Le jury a trouvé des copier-coller mais aussi et plus grave des commentaires et observations personnelles qui sortaient des idées émises par les documents fournis. Il est rappelé aux candidats que les épreuves de concours ne sont pas là pour étaler ses connaissances et opinions personnelles mais pour répondre à une question bien précise à partir de documents réglementaires

Si l'orthographe et les formules d'appel et l'en-tête ont été mieux utilisés que l'an passé par les candidats (il faut y voir sans doute les efforts des formateurs lors des préparations aux concours), les candidats ont encore du mal à ce que leurs parties et sous-parties s'articulent de façon cohérente et soient équilibrées.

Le libellé du sujet laissait suggérer le plan du devoir de façon à orienter les candidats. Il est dommage que plusieurs candidats aient rendu une copie hors sujet. D'autres ont cernés le sujet mais n'ont pas ressorti les éléments apparaissant comme essentiels et stratégiques au niveau des moyens et objectifs du plan pluriannuel pour la réussite en licence et se sont égarés dans des détails secondaires.

Le jury a trouvé néanmoins quelques excellentes copies qui laissent augurer des qualités de rédaction et d'analyse appréciables. Il a utilisé toute l'échelle de notation à sa disposition (de 0 à 20)

2) les réponses aux questions

Le sujet portait sur 7 questions basées sur le programme du concours. Les questions 2 et 3 relevaient purement de la Constitution de la Vème République. Les questions 1 et 6 étaient à dominante financière. Les questions 4 et 6 relevaient de la connaissance de nos institutions administratives. Enfin, la question 7 sollicitait les candidats sur le Conseil européen, institution stratégique de l'Europe.

Cette épreuve est considérée comme celle que les candidats doivent le mieux préparer car elle est avant tout basée sur l'acquisition d'un programme précis et publié. Néanmoins, il ne s'agit pas d'une épreuve juridique au sens propre du terme et pour la plupart des questions les réponses pouvaient être trouvées dans les documents fournis ce qui ne signifie pas qu'il faille faire du copier-coller. Le jury rappelle qu'il s'agit d'une épreuve écrite dans le cadre d'un concours et que les réponses doivent être rédigées avec un sujet, un verbe et un complément et que les réponses avec des tirets type catalogue sont à proscrire.

Il n'y avait pas de question piège car tel n'est pas le but de l'épreuve. Les documents proposés en extrait permettaient avec une bonne préparation et une capacité de lecture et d'analyse de retrouver les éléments de réponse essentiels. Il restait aux candidats de situer, d'ordonner, de hiérarchiser et de remettre en forme les éléments à sa disposition. Là encore certains candidats ont essayé de vouloir apposer leurs connaissances personnelles acquises au cours de leurs études certains l'ont fait avec succès d'autres moins.

Les notations laissent percevoir que certaines questions n'ont pas été comprises et que certains candidats découvrent des institutions aussi reconnues que le Conseil d'Etat, la Cour des comptes, le préfet ou le Président de la République. Comme elles relèvent d'un socle de connaissances à acquérir, il s'avère que certains candidats n'ont pas préparé ce concours. Le jury le regrette et leur conseille vivement de le préparer avant de se présenter une première fois.

3) l'oral de conversation avec le jury

Dernière épreuve du concours, elle est l'épreuve qui permet de tester directement les candidats et de déterminer les capacités à exercer au niveau supérieur d'un agent ou adjoint administratif de catégorie C qui a candidaté. Le jury dispose de 20 minutes pour savoir si le candidat peut rejoindre un service ou un établissement sur des fonctions supérieures d'application ou de rédaction et non plus uniquement d'exécution.

Les candidats le savent aussi et sont bien souvent tendus et le jury a essayé de les mettre à l'aise dès la prise de contact.

La plupart des candidats oublie qu'il s'agit avant tout d'une conversation avec des fonctionnaires qui seraient susceptibles d'être leur futur supérieur hiérarchique et non pas d'une épreuve pour juger leur travail quotidien.

Les questions du jury ont pour soucis de classer les candidats par rapport à leurs capacités mais aussi à les valoriser entre eux. Le jury s'est efforcé d'aider les candidats « perdus » à retrouver le bon chemin à travers un questionnement permettant de déceler leurs qualités.

Si cette épreuve peut paraître difficile à préparer pour les néophytes, ils doivent savoir que son déroulement est le suivant. Il s'agit d'abord d'être en mesure de commenter un court texte tiré au sort. Bien souvent il s'agit d'un article de presse sur l'actualité administrative ayant trait à l'éducation. Le candidat doit dégager en quelques minutes une problématique et les idées essentielles du texte qu'il peut élargir à son propre point de vue s'il possède des connaissances générales sur le sujet et qu'il est correctement argumenté.

Il est capital d'avoir un plan, de le présenter et de rendre cet exposé vivant. Même si dans l'ensemble les prestations ont été de bons niveaux avec des candidats motivés, le jury déplore parfois le manque de culture générale de certains candidats qui ne connaissent pas des sigles ou événements basiques.

Le jury a posé aussi des questions plus générales au candidat afin de connaître son environnement professionnel et d'analyser sa capacité à exercer des fonctions différentes et plus importantes notamment au sein d'administrations nouvelles.

Le jury a constaté que les candidats ne sont pas toujours bien informés sur leur environnement proche de travail et on constate parfois un défaut de curiosité flagrant sur le rôle des autres services administratifs où le candidat n'exerce pas mais avec qui il travaille. Par ailleurs, il est important de souligner que peu de candidats expriment spontanément leurs motivations à exercer des missions de SAENES.

Les candidats doivent aussi rendre cet exercice audible et parler suffisamment fort pour que le jury les entende.

Enfin, alors que l'oral n'est plus une épreuve de connaissances à proprement dite, il est dommage de s'apercevoir que plusieurs candidats ont démontré qu'il avait des lacunes administratives importantes au cours de cette épreuve.

III) BILAN

L'ensemble des épreuves s'est correctement déroulé. Le fait d'avoir pu corriger l'ensemble des copies sur place a été très important, d'une part, pour la sécurité et la confidentialité des copies et, d'autre part, afin de pouvoir échanger et harmoniser les points de vue des correcteurs. Le président et la vice-présidente de jury ont veillé pendant les journées de correction à ce que l'application des barèmes de corrections soit homogène et ne subisse pas des interprétations différentes.

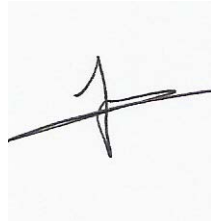
Les choix des sujets ont été guidés par la capacité du jury à appréhender le métier de SAENES et par la diversité des membres qui le composaient.

Les candidats sont jugés les uns par rapport aux autres dans une approche comparative avec un traitement égalitaire. Le choix des sujets appartient au jury qui s'est réuni au préalable 3 fois pour arrêter les sujets.

Les décisions du jury ont été prises de façon collégiale et souveraine. Le jury n'a pas d'obligation d'accompagner les notes qu'il attribue d'appréciations écrites ou de quelques motivations.

Le jury remercie l'ensemble du personnel du SIEC pour son accueil et sa diligence envers les candidats et les membres du jury.

Le Président du Jury

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'J' and 'S' intertwined, with a horizontal line crossing through them.

Jean-Marc SIRY