

Rapport du jury du concours externe de Secrétaire d'Administration de l'Education nationale et de l'Enseignement Supérieur (SAENES) classe normale Session 2012

1. Le rappel des épreuves

Le concours externe de SAENES comporte 2 épreuves écrites d'admissibilité et 1 épreuve orale d'admission :

Epreuves écrites d'admissibilité

1) 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 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.

2) Une 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 économiques et sociaux
- enjeux de la France contemporaine et l'Union européenne.

Pour chaque option, le questionnaire à réponse courte comporte des questions communes et des questions propres à l'option choisie

(durée : trois heures ; coefficient 2, dont coefficient 1 pour les questions communes et de capacité 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.

Epreuve orale 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 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, le cas échéant sous forme de mise en situation (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé, précédée d'une préparation de vingt-cinq minutes ; coefficient 4).

En vue de l'épreuve d'entretien, le candidat admissible adresse une fiche individuelle de renseignement au service gestionnaire du concours à une date fixée par le service et avant le début des épreuves d'admission. Le jury dispose de cette fiche de renseignement pour la conduite de l'entretien qui suit l'exposé.

2. Le calendrier

Le concours externe de SAENES de Bordeaux s'est déroulé selon le calendrier suivant :

Epreuves écrites d'admissibilité : 14 mars 2012

Jury d'admissibilité: 4 avril 2012

Epreuves orales d'admission : 19 et 20 juin 2012

Jury d'admission : 20 juin 2012

3. Les candidats

Le nombre de postes offerts était de 10.

Les statistiques du concours

Nombre d'inscrits : 1.459

Nombre de présents : 598

Nombre d'admissibles : 56

Nombre d'admis sur liste principale : 10

Nombre d'admis sur liste complémentaire : 14

Ces statistiques démontrent une nouvelle fois l'extrême sélectivité du concours de SAENES, notamment par la voie externe. Le grand nombre de candidats et le niveau des copies ont justifié que le jury retienne un nombre relativement important de candidats pour l'épreuve orale au regard du nombre de places à pourvoir. De la même façon, le jury a admis un nombre conséquent de candidats en liste complémentaire.

4. Les épreuves

Les épreuves écrites

- **Cas pratique**

Le cas pratique n'est pas une épreuve de connaissance. L'ensemble des éléments de réponse figure dans le dossier. Il s'agit de faire preuve d'analyse en repérant les éléments utiles à la problématique. Tous les éléments du dossier ne sont, en effet, pas nécessairement à reprendre s'ils ne sont pas de nature à répondre au sujet. La restitution de ces éléments doit obéir, quant à elle, à un souci de synthèse. Par ailleurs, il convient de structurer la présentation autour du questionnement posé dans le sujet.

Le sujet portait, en l'espèce, sur une actualité importante en matière budgétaire des établissements scolaires : la mise en place de la réforme du cadre budgétaire et comptable (RCBC). Les questions posées s'attachaient à évaluer la bonne compréhension de la nouvelle logique budgétaire et de ses implications sur le fonctionnement de l'établissement. Certes, les candidats ayant une expérience professionnelle dans des services financiers ou comptables en établissement, pouvaient retrouver une certaine familiarité dans le sujet. Toutefois, tous les candidats disposaient, dans les documents fournis, de l'ensemble des éléments de nature à leur permettre de proposer des réponses pertinentes.

Ce sujet illustre la nécessité de s'intéresser à l'actualité de l'Education nationale et de l'enseignement supérieur dans la préparation au concours. Une connaissance préalable du contexte et des enjeux relatifs à la problématique faisant l'objet du questionnement, même s'il n'est pas absolument indispensable, sera de nature à rassurer le candidat. Attention toutefois à ce que le sentiment de connaître un sujet (connaissance qui peut ne s'avérer qu'apparente et trop superficielle) n'incite le candidat à survoler les documents, avec le risque d'omettre des éléments importants, voire essentiels, ou à fonder ses réponses sur sa seule expérience qui peut être incomplète ou biaisée.

Il est important de rappeler que le temps passé à lire le sujet est un moment essentiel de l'épreuve. Cette lecture doit être efficace, mise en rapport avec la problématique posée, avec prise de note ou soulignement des passages utiles.

Le temps consacré à la lecture du sujet ne doit toutefois pas obérer le temps consacré à l'élaboration du plan et à la rédaction. Il convient donc de bien gérer le temps de l'épreuve, en se fixant a priori un temps pour la lecture du dossier, un temps pour l'analyse et un temps pour la rédaction. A l'évidence, cette gestion du temps a posé problème pour un certain nombre de candidats dont la qualité des copies s'en ressent.

En outre, la forme de l'épreuve doit être respectée. En l'occurrence, il s'agissait de rédiger une note à l'attention du principal du collège. Même si le sujet indiquait qu'il devait être répondu en particulier à un certain de questions, toute copie se limitant à répondre à ces questions l'une après l'autre dans un style télégraphique n'a pas obtenu les faveurs du jury. Les éléments de forme (plan articulé et logique, qualité d'expression, style, orthographe) font l'objet d'une attention particulière de la part du jury qui l'intègre dans le barème de notation à une hauteur significative.

Outre la nécessité de s'intéresser aux sujets d'actualité, une bonne préparation à cette épreuve doit porter notamment sur l'acquisition de connaissances de base (la hiérarchie des textes par exemple) qui permettra d'avoir une lecture plus pertinente et efficace des documents proposés.

- **Série de questions**

Si un certain nombre des éléments de réponse aux questions sont contenus dans les textes proposés, l'épreuve requiert du candidat qu'il fasse appel à ses connaissances propres, dont on estime qu'elles constituent le socle minimal exigible d'un fonctionnaire de catégorie B. C'est ainsi que les réponses peuvent requérir des connaissances de base sur l'organisation administrative générale de la France, les grands principes des finances publiques ou les compétences des collectivités territoriales, même si les textes n'évoquent pas ces questions.

Elles peuvent également s'appuyer sur des connaissances spécifiques à l'option. Le choix de l'option est donc important et ne doit pas être négligé. Il s'agit de thèmes très généralistes qui ne se limitent pas à la sphère de l'éducation nationale ni même de la fonction publique. Ainsi, les questions relatives aux diverses options concernaient l'entreprise privée, les statistiques de l'emploi ou les institutions politiques.

La réussite de cette épreuve réside dans la précision, la pertinence et la concision des réponses apportées. Pour autant, la forme ne doit pas être sous-estimée. Il s'agit certes de réponses à des questions, mais ces réponses doivent être rédigées.

L'épreuve orale

- **Conversation avec le jury**

C'est une épreuve essentielle qui permet au jury d'apprécier la capacité de raisonnement du candidat, ainsi que ses capacités à s'exprimer oralement. Au-delà, le jury s'attache à apprécier les qualités relationnelles du candidat, ainsi que sa capacité à travailler en équipe. Cette appréciation s'appuie sur le comportement et l'attitude du candidat devant le jury : une trop grande assurance comme une trop grande réserve sont, de ce point de vue, à proscrire. Là encore, la simplicité et le naturel (en essayant de faire abstraction le plus possible du stress inévitable et inhérent à toute épreuve orale) sont à privilégier.

Beaucoup d'exposés se limitent à une paraphrase du texte à commenter sans en extraire la problématique. Le commentaire de texte requiert un minimum de structuration dans la présentation. L'exposé doit donc commencer par l'annonce d'un plan -même succinct- qui assure cette structuration. Il convient aussi que ce plan se retrouve dans l'exposé du candidat. Le temps de préparation de l'épreuve est, à cet égard, un moment important qu'il convient d'utiliser de manière optimale.

L'exposé lui-même ne doit pas excéder 10 minutes. Cette durée est assez rarement atteinte pas les candidats qui épuisent souvent trop rapidement le temps consacré à cette partie de l'épreuve. Il s'agit pourtant d'un temps que le candidat maîtrise complètement, et pour lequel il a bénéficié d'un temps de préparation. Il est donc dommage de ne pas en profiter.

L'exposé, ainsi que les réponses aux questions du jury, mettent en évidence la faiblesse d'analyse et de réflexion de certains candidats. Trop de lieux communs font ainsi office de réflexion. Il importe de prendre de la hauteur par rapport au texte. Le jury est également en droit d'attendre un minimum de culture générale qui a pu faire défaut à quelques candidats.

Il convient également que les candidats se renseignent sur les fonctions de SAENES et l'actualité relative au système éducatif. Il s'agit d'un minimum lorsque l'on envisage d'accéder à des fonctions, quelles qu'elles soient.

S'agissant d'une épreuve orale, l'attitude du candidat face au jury revêt une importance particulière. Sans méconnaître le stress inhérent à ce type d'épreuve, les candidats doivent adopter une posture adéquate : mains sur la table, voix audible, regard vers le jury. Le candidat doit se convaincre de l'état d'empathie naturelle du jury à son égard...

Les parcours des candidats présents à l'oral se sont avérés diversifiés. C'est une richesse pour le recrutement de cadres intermédiaires. Plusieurs candidats ont fait de brillantes prestations qui ont justifié des notes très élevées.

Le président du jury

Yvon MACE