

## **RAPPORT DU JURY**

### **Secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur de classe supérieure Concours interne Session 2022**

Ce rapport de jury est établi dans un double but :

- D'une part, publier les principales statistiques de la session du concours ;
- D'autre part, pour chacune des épreuves, expliciter les attentes du jury et, à partir des difficultés et des lacunes fréquemment rencontrées chez les candidats, formuler des recommandations à leur égard.

Il est destiné à permettre une meilleure préparation. Il doit être un encouragement pour les candidats.

#### **CALENDRIER DES OPERATIONS**

**Epreuve écrite d'admissibilité : 20/04/2022**

**Epreuve orale d'admission : 01/06/2022**

**Publication des résultats : 01/06/2022**

**Nombre de Postes offerts : 4**

#### **COMPOSITION :**

Le jury chargé au titre de la session 2022 du concours de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur était composé comme suit :

##### **Le Président :**

M. SENECHAL Michel,  
personnel de direction, lycée Simone Veil à Valbonne ;

##### **La Vice-présidente :**

Mme MILAN SANTIAGO Christine,  
attachée principale d'administration de l'Etat, lycée Golfe de Saint Tropez ;

##### **Les Membres :**

Mme SAGASPE Sandrine,  
personnel de direction, collègue André Cabasse à Roquebrune-sur-Argens ;

M. MERIC Nicolas,  
Attaché principal d'administration de l'Etat, lycée Hutinel à Cannes

## Les candidatures

Le concours interne 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.

Ces candidats doivent justifier d'au moins quatre années de services publics effectifs au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

## Les Statistiques

	Inscrits	Présents à l'écrit	Admissibles	Admis
<b>Répartition par genre :</b>				
Homme, en nombre (et pourcentage)	10	5	2	1
Femme, en nombre (et pourcentage)	102	48	12	3
<b>Répartition par département :</b>				
06	67	39	10	2
83	29	11	2	2
Autres départements	16	3	2	0
<b>Nombre de candidats inscrits</b>	112			
<b>Nombre de candidats admissibles</b>	14			
<b>Seuil d'admissibilité (coef.)</b>	27/40			
<b>Nombre de candidats admis</b>	4			
<b>Seuil d'admission (coef.)</b>	73,8/100			
<b>Nombre de candidats sur liste complémentaire</b>	3			
<b>Seuil d'admission sur liste complémentaire</b>	63,5/100			
	<b>Cas Pratique</b>			
Nombre de présents	53			
Nombre d'absents	59			
Note la plus haute	16 ,50			
Note la plus basse	6,50			
Note < 10	13			
Note > ou = 10	40			
Moyenne	11,61			

## **LES EPREUVES**

### **Epreuve écrite**

Le sujet de cas pratique portait sur l'école inclusive.

Les candidats devaient rédiger une note à partir des éléments du dossier documentaire fourni. L'intitulé du sujet précisait 4 questions auxquelles les candidats devaient répondre dans cette note. Ces 4 questions fournissaient ainsi le plan attendu du devoir.

Tous les éléments demandés figuraient dans les documents. Il suffisait aux candidats de dégager les informations pertinentes permettant de répondre aux 4 questions.

Ce plan annoncé dans le sujet à travers les réponses aux 4 questions détaillées et précises, ne demandait pas des candidats un effort de structuration du devoir. Il était dès lors attendu des candidats un devoir exposant de manière complète et exhaustive l'ensemble des éléments fournis dans les documents. Ce sur quoi s'appuyait essentiellement Le barème de correction.

Le jury s'est dès lors étonné de trouver des copies très incomplètes, omettant des éléments essentiels du sujet, ce qui a entraîné une perte de points très importante au niveau du barème de correction.

Une présentation sous forme de note étant demandée, les candidats devaient faire référence aux textes juridiques cités dans les documents. Cette référence aux textes était souvent absente, incomplète ou mal hiérarchisée. Elle démontre pourtant la bonne compréhension d'une administration se fondant sur des textes à portée législative ou réglementaire.

D'autres défauts ont été relevés par le jury :

- La qualité rédactionnelle très médiocre de certaines copies, avec de nombreuses fautes d'orthographe
- Des copies raturées, à la présentation peu soignée
- De nombreuses copies restées inachevées

Ces manques importants ne permettaient pas d'attribuer une note ouvrant la qualification à l'oral.

L'analyse demandée dans le sujet se devait d'être un outil (éléments de langage) pour le supérieur hiérarchique. On se devait d'y trouver de manière précise les réponses recherchées.

Les bonnes copies se sont démarquées par leur plan bien structuré autour des 4 questions posées, annoncé dans une introduction et respecté. Les références réglementaires étaient présentes et les copies répondaient de manière complète et ordonnée aux questions posées dans le sujet. Ces copies démontraient la capacité des candidats à savoir extraire les éléments essentiels d'un ensemble de textes en s'appuyant sur une bonne analyse des éléments.

### **Epreuve orale**

#### **1<sup>ère</sup> partie de l'épreuve : l'exposé**

Le jury dispose du dossier RAEP du candidat avant et pendant l'épreuve. Ce dossier n'est pas noté mais le jury peut se baser sur ce document pour poser des questions aux candidats.

Les dossiers RAEP, présentant le parcours du candidat, étaient généralement de bonne qualité et bien structurés, démontrant une bonne compréhension globale de l'exercice.

La durée de 10 minutes de présentation a été respectée par les candidats. Cette présentation a été globalement bien préparée et bien mise en œuvre.

## 2<sup>ème</sup> partie : l'entretien

La plupart des bons exposés de la première partie ont incité le jury à aborder plutôt des questions de positionnement que des questions portant sur des connaissances.

Les meilleurs candidats ont su prendre de la hauteur sur leurs pratiques et se projeter dans de nouvelles fonctions. Ils ont su démontrer, à travers les échanges, qu'ils seraient capables de s'adapter à leurs nouvelles missions quel que soit leur affectation.

Les questions posées par le jury touchaient aux domaines des :

- Savoir : connaissance de la réglementation, actualités professionnelles, connaissance de son environnement...
- Savoir-faire : connaissance plutôt technique (applications numériques, procédures) face à une situation professionnelle
- Savoir-être : capacité à travailler en équipe, sens des responsabilités, sens de la hiérarchie, sens du contact, motivation

Le jury a proposé également des questions de mise en situation permettant de mettre en avant des capacités de positionnement et de réflexion du candidat et sa capacité d'analyse et de réalisme.

Le jury a constaté - et pénalisé dans la notation - les défauts suivants :

- Un manque de préparation sérieuse de l'oral.
- Des connaissances imparfaites, voire l'absence de connaissances, de certains candidats concernant le système éducatif, leur environnement professionnel ou les structures potentielles d'affectations.
- Une absence de recul, de prise de hauteur et de curiosité intellectuelle.
- Des connaissances ou compétences déclarées dans le RAEP mais non correctement explicitées lors de l'entretien avec le jury

### • CONSEILS AUX CANDIDATS

L'épreuve écrite permet de mettre en évidence les compétences suivantes attendues des candidats :

- L'aptitude à analyser un dossier documentaire
- L'aptitude à répondre à une commande bien définie en amont.
- L'aptitude à dégager l'essentiel
- L'aptitude à prioriser l'information
- Les qualités rédactionnelles
- Les qualités de synthèse
- La précision
- La maîtrise de règles de forme : qualité de la présentation, lisibilité et structuration du devoir.

Il convient d'être vigilant à la demande formulée dans le sujet.

La présentation du devoir se doit d'être soignée. La numérisation des copies ne permet pas l'usage de correcteurs ou stylos correcteurs. Y penser pour travailler son brouillon et éviter les ratures sur le devoir, pénalisées à la correction.

La qualité de l'orthographe, de la syntaxe, un vocabulaire choisi sans contre-sens et une écriture lisible restent des impératifs et des attendus de tout jury.

Les candidats doivent veiller à bien gérer leur temps. Une copie inachevée, même de qualité dans la partie rédigée, ne pourra être correctement valorisée par le jury.

## **L'épreuve orale**

### **1<sup>ère</sup> partie de l'épreuve : l'exposé**

Bien préparer son exposé à partir du RAEP.

L'exposé doit être structuré et mettre en évidence le parcours et le projet professionnel du candidat. Il doit montrer que le candidat sait se situer dans un organigramme.

Il peut être préféré une présentation mettant en avant les connaissances, les compétences, les aptitudes, plutôt que purement chronologique.

Bien respecter le temps de présentation de 10 minutes.

Le document RAEP est une base pour l'entretien avec le jury. Les candidats doivent maîtriser ce qui est annoncé dans le rapport d'activité.

### **2<sup>ème</sup> partie de l'épreuve : l'entretien**

Les candidats doivent présenter un projet professionnel réfléchi et construit s'appuyant sur une connaissance des fonctions exercées et du système éducatif.

Bien suivre et connaître l'actualité de son champ de compétences professionnelles et connaître les réformes en cours (particulièrement quand cela est présenté dans le RAEP)

Bien maîtriser les éléments mis en évidence dans son RAEP : le jury y reviendra.

Bien connaître l'organisation du système éducatif dans sa globalité et l'organisation de l'Académie et des EPLE.

SIGNE

Le président du Jury,  
SENECHAL Michel