



**ACADÉMIE  
DE NICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **RAPPORT DU JURY**

### **Secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur de classe normale Concours Externe Session 2025**

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 : **09/04/2025**

Epreuve orale d'admission : **17/06/2025 et 18/06/2025**

Publication des résultats d'admission : **19/06/2025**

Nombre de Postes offerts : **8**

#### **COMPOSITION DU JURY**

Le jury chargé au titre de la session 2025 du concours de Secrétaire Administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur de classe normale externe était composé comme suit :

##### **Président :**

M. GRATPANCHE Hervé, attaché d'administration de l'État, lycée les Eucalyptus à Nice ;

##### **Vice-présidente :**

Mme DE FELICE Stéphanie, attachée d'administration de l'État, collège les Bréguières à Cagnes-sur-Mer ;

##### **Membres du jury :**

Mme ALBERTINI Joelle, technicienne de gestion administrative, université Côte d'Azur à Nice ;

M. BOY Fabien, personnel de direction, collège Peiresc à Toulon ;

Mme LEMAITRE Coralie, attachée d'administration de l'État, Rectorat à Nice ;

M. SAINTOT Nicolas, secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, lycée Jean Aicard à Hyères.

## Les candidatures

Le concours externe est ouvert à l'ensemble des candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 4 ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes fixée par le décret n°2007-196 du 13 février 2007.

## Les statistiques

	Inscrits	Présents à l'écrit	Admissibles	Admis	
<b>Répartition par genre :</b>					
Homme, en nombre	27	16	7	5	
Femme, en nombre	246	127	17	3	
06	141	82	15	3	
83	114	56	9	5	
Autres départements	18	5	0	0	
<b>Nombre de candidats inscrits</b>	273				
<b>Nombre de candidats présents</b>	143				
<b>Nombre de candidats admissibles</b>	24				
<b>Décision Admissibilité (coef.5)</b>	63.75/100 (12.75/20)				
<b>Nombre de candidats admis</b>	8				
<b>Décision Admission (coef.4)</b>	123.89/180 (13.77/20)				
<b>Nombre de candidats sur liste complémentaire</b>	1				
<b>Décision Admission sur liste comp.</b>	120/180 (13.33/20)				
	<b>Cas Pratique</b>	<b>Questions Compta et Finance</b>	<b>Questions Enjeux France Contemp et UE</b>	<b>Questions Gestion Ressources Humaines</b>	<b>Questions Problèmes économiques et sociaux</b>
Nombre d'inscrits	273	31	38	167	37
Nombre de présents	143	19	20	79	21
Nombre d'absents	130	12	18	88	16
Note la plus haute	17.25	14.25	16.25	15	16
Note la plus basse	4	4	8.50	6	6.25
Moyenne	10.20	9.74	12.90	10.49	16
Note < 10	59	39			
Note > ou = 10	83	100			

## **LES EPREUVES**

### **Admissibilité (épreuve écrite)**

Le concours prévu au I de l'article 5 du décret du 18 novembre 1994 susvisé comporte deux épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

Les épreuves écrites sont les suivantes :

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.

### **Admission (épreuve orale)**

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. La fiche individuelle de renseignement est disponible sur le site internet du ministère ou de l'établissement chargé de l'organisation du concours.

## **CONSEILS AUX CANDIDATS**

### **Il est conseillé aux candidats d'adopter une posture professionnelle :**

Soignez sa présentation, sa gestuelle et son attitude.

Montrez sa motivation et son sérieux dès le début de l'entretien.

### **De valoriser son parcours et ses compétences :**

Préparez un discours clair sur son parcours professionnel.

Faire le lien entre les expériences, les compétences et les missions du SAENES.

Être capable d'illustrer les compétences acquises par des exemples concrets.

### **De prendre de la hauteur dans l'analyse :**

Montrez sa capacité à comprendre les enjeux du poste et du service public.

### **Se renseigner sur l'Éducation nationale :**

S'informez sur l'organisation, les valeurs et les défis actuels de l'Éducation nationale.

Préparez une réponse argumentée à la question : « Pourquoi l'Éducation nationale et pas un autre ministère ? »

Mettez en avant votre intérêt pour le service public éducatif, la contribution à la réussite des élèves, l'importance de l'administration dans le fonctionnement des établissements, etc.

## **EN RESUME**

**Une bonne préparation repose sur la connaissance du métier, la valorisation de son parcours, une posture professionnelle et une réflexion approfondie sur ses motivations pour rejoindre l'Éducation nationale.**

SIGNE

Le président du jury,  
Monsieur GRATPANCHE Hervé  
La vice-présidente du jury,  
Madame DE FELICE Stéphanie