

RAPPORT DE LA PRÉSIDENTE DU JURY **du concours externe de recrutement de secrétaires** **administratifs de classe normale** **Académies d'Amiens et de Lille** **SESSION 2025**

Sommaire

1	Éléments statistiques généraux.....	1
1.1	Nombre de postes à pourvoir	1
1.2	Nombre de candidats inscrits, présents, admissibles et admis	2
1.3	Composition du jury	2
1.3.1	Jury de l'académie de Lille.....	2
1.3.2	Jury de l'académie d'Amiens	3
2.	Cadre général	3
2.1	Les textes.....	3
2.2	Conditions générales	3
2.3	Conditions particulières.....	3
3.	Nature des épreuves	4
3.1	Deux épreuves écrites d'admissibilité.....	4
3.2	Une épreuve orale d'admission	4
4.	Rappel du calendrier des épreuves	5
5.	Analyse des épreuves et conseils aux candidats	5
5.1	L'épreuve d'admission :	8
6.	En conclusion :.....	10

1 Éléments statistiques généraux

1.1 Nombre de postes à pourvoir

Ministère	Académie d'Amiens	Académie de Lille
Éducation nationale et de la jeunesse / Enseignement supérieur	9	10
Intérieur		13
Justice		3
Caisse des dépôts et consignation		1
Affaires sociales		3
Développement durables		2
Total académie	9	32

1.2 Nombre de candidats inscrits, présents, admissibles et admis

Académie d'AMIENS	Inscrits		Présents		Admissibles*		Admis*		Âge moyen des candidats admis
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	
Femme	261	85	132	43	22	14.7	8	5.3	34.6 ans
Homme	46	15	18	5.9	5	3.3	1	0.7	41 ans
Académie d'AMIENS	307	100 %	150	48.9 %	27	18 %	9	6 %	34.6 ans

Académie de LILLE	Inscrits		Présents		Admissibles*		Admis*		Âge moyen des candidats admis
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	
Femmes	732	82	396	44.4	72	14.7	24	4.9	28.9 ans
Hommes	158	18	96	10.6	22	4.4	8	1.6	27.5 ans
Académie de LILLE	890	100 %	492	55 %	94	19.1%	32	6.5%	28.9 ans

* par rapport aux candidats présents

1.3 Composition du jury

1.3.1 Jury de l'académie de Lille

Corps	Femmes		Hommes		Total	
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
Attaché d'administration de l'État	18	30	17	28,4	35	59
Administrateur de l'éducation nationale	1	1,7	1	1,7	2	3,2
Ingénieur	2	3,3			2	3,2
Inspecteur du travail			1	1,7	1	1.6
Personnel de direction	10	16.6	10	16,6	20	33
Total jury académie de Lille	31	51,6 %	29	48,4 %	60	100 %

Ministère	Femmes		Hommes		Total	
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
Éducation nationale et jeunesse - enseignement supérieur et recherche	23	38,3	22	36,7	45	75
Intérieur	2	3,3	2	3,3	4	6,7
Justice	3	5	2	3,3	5	8,3
Direction Régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement	1	1,7			1	1,7
Caisse des dépôts	1	1,7	1	1.8	2	3,3
Direction Régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités	1	1,6	2	3,3	3	5
Total jury académie de Lille	31	51,6 %	29	48.4 %	60	100%

1.3.2 Jury de l'académie d'Amiens

Corps	Femmes		Hommes		Total	
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
Attaché d'administration de l'État	5	22.7	4	18,1	9	41
Administrateur de l'éducation nationale			1	4,6	1	4,5
Ingénieur	1	4,6	1	4,6	2	9
Personnel de direction	5	22,7	5	22,7	10	45,5
Total jury académie d'Amiens	11	50%	11	50%	22	100%

2. Cadre général

2.1 Les textes

Le corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES) – corps de catégorie B – est régi par le 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'État et le décret n°2010-302 du 19 mars 2010 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État et à certains corps analogues relevant du décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009.

Le corps des SAENES comprend 3 grades :

- **Secrétaire administratif de classe normale,**
- Secrétaire administratif de classe supérieure,
- Secrétaire administratif de classe exceptionnelle

L'arrêté du 20 décembre 2010 (publié au Journal Officiel / JORF n°0004 du 6 janvier 2011) fixe la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs de classe normale ou grade analogue des administrations de l'Etat et de certains corps analogues.

2.2 Conditions générales

Pour être autorisés à se présenter aux concours, les candidats doivent remplir les conditions générales fixées par l'article 5 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires :

- posséder la nationalité française,
- jouir de leurs droits civiques,
- ne pas avoir au bulletin n°2 de leur casier judiciaire des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions,
- se trouver en position régulière au regard du Code du service national,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

2.3 Conditions particulières

Pour le concours externe de secrétaire administratif de classe normale : être titulaire 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 arrêté du ministre chargé de la fonction publique (article 5-I du décret du 18 novembre 1994 susvisé).

3. Nature des épreuves

3.1 Deux épreuves écrites d'admissibilité

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 : 3 heures | Coefficient : 3

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 de l'Union européenne.

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

À 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.

Durée : 3 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).

3.2 Une épreuve orale d'admission

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 : 25 minutes, dont 10 minutes au plus d'exposé | 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.

4. Rappel du calendrier des épreuves

9 avril 2025.....	Épreuve de cas pratique
5 mai 2025	Publication des résultats d'admissibilité
28 mai 2025	Épreuve orale d'admission – académie d'Amiens
16 juin 2025.....	Épreuve orale d'admission – académie de Lille
28 mai 2025	Publication des résultats d'admission – académie d'Amiens
16 juin 2025.....	Publication des résultats d'admission – académie de Lille

5. Analyse des épreuves et conseils aux candidats

Analyse admissibilité :

La première épreuve dite « cas pratique » consiste à mettre le candidat dans une situation de travail concrète, proche des réalités professionnelles des agents et correspondant à l'activité réelle de l'administration.

Cette épreuve n'a pas vocation à vérifier les connaissances du candidat dans le sujet traité mais bien de permettre d'apprécier les qualités d'analyse, de diagnostic, d'organisation méthodique des informations nécessaires à la rédaction d'argumentation, dans un temps limité, d'une note synthétique. Le candidat doit dégager à l'appui d'un dossier composé d'éléments hétérogènes et dispersés un état des lieux et une analyse, sans apporter de commentaires personnels, ni des informations extérieures. Il s'agit bien de faire des propositions opérationnelles.

Cela exige des qualités de rapidité de lecture, de capacité à sélectionner des éléments pertinents pour argumenter en fonction du plan retenu.

Cette année, le cas pratique consistait pour le candidat exerçant en tant que chef de bureau au sein de la direction des ressources humaines du ministère de la Transition Ecologique, de la Biodiversité, de la Forêt, de la Mer et de la Pêche à la rédaction d'une note à l'attention de son supérieur hiérarchique. Cette note portait sur *la transformation numérique de la Fonction Publique* au sein de ce ministère.

C'est une épreuve qui au premier abord peut paraître simple, d'une part avec un sujet d'actualité qui parle à l'ensemble des candidats et d'autre part car le plan est suggéré dans l'énoncé.

Or, le fait dans une note de synthèse de dégager un état des lieux à partir du dossier transmis sans apporter de commentaires personnels ne signifie pas que le candidat est dispensé de mettre à jour ses connaissances des politiques publiques ministérielles. Au contraire, l'expérience professionnelle et la culture administrative du candidat doivent constituer un atout pour la bonne compréhension du dossier documentaire et du contexte de la commande.

En effet, on attend du candidat qu'il sache situer le sujet dans son contexte général afin d'en comprendre les enjeux administratifs et professionnels et de ne pas se limiter au plan suggéré dans le sujet.

Sur le plan formel, l'exercice de la note administrative doit faire preuve de la connaissance des règles de présentation : en tête, indication de la date et du lieu, de l'objet, de la suscription, organisation en un développement structuré et signature.

Le candidat doit veiller particulièrement à la qualité de sa rédaction de la note qui n'est ni une dissertation, ni un résumé de texte. Le cas pratique est une épreuve technique avec une contrainte de temps tout en respectant une attention particulière à la forme.

Certaines difficultés ont particulièrement pénalisé les candidats, nécessitant certainement une préparation plus importante en amont du concours :

- la gestion du temps : beaucoup de candidats semblent ne pas avoir eu le temps de finir leurs notes, ou n'ont traité que la première partie faute de mauvaise gestion du temps. On se saurait que conseiller de s'entraîner en amont du concours à la lecture synthétique et rapide de documents administratifs, et à la prise de notes, en rappelant que l'épreuve est une épreuve technique qui requiert un entraînement pour sa bonne réalisation.
- L'absence d'introduction, le défaut de présentation du sujet
- L'absence de plan annoncé ou son incohérence avec l'annonce des différentes parties qui en avait été faites

- Le manque d'enchaînement logique entre les idées, produisant parfois un effet « catalogue », liste de citations empruntées aux documents sans rapport les unes avec les autres
- Les maladroites dans l'expression : nombreuses d'erreurs d'orthographe et/ou de syntaxe, ou de vocabulaire non adapté

La réussite de l'épreuve tient à la capacité à s'approprier en un temps très court les éléments importants d'un dossier conséquent, et à en faire soit une synthèse, soit une sélection d'éléments pertinents qu'il faut essayer de reformuler pour éviter la paraphrase. Par ailleurs, les copies ayant retenu l'attention favorable du jury ont été celles ayant réussi sur le plan formel l'exercice de la « note administrative », bien structurée, avec un plan identifiable, et n'ayant omis aucun des éléments attendus, dans une expression simple et maîtrisée, au vocabulaire précis et clair traduisant une pensée rigoureuse et organisée.

Options – les questions communes :

Les candidats devaient répondre à 3 questions portant sur le budget vert de l'Etat :

1. *Quelle est la définition de la budgétisation verte et quelles sont les étapes de sa mise en œuvre pour l'Etat et les collectivités locales ?*
2. *Quels sont les objectifs de la budgétisation verte ?*
3. *Comment en analysez-vous les résultats et les limites ?*

L'épreuve requiert certes une compétence à la lecture rapide et à relever les éléments de réponse dans les textes, mais également une prise de hauteur par rapport au sujet traité.

Par exemple, concernant la question 1 « définition de la budgétisation verte et date de sa mise en œuvre pour l'Etat et les collectivités locales », très peu de candidats n'ont eu le réflexe d'expliquer en amont ce qu'est le budget de l'Etat et comment il est construit. Peu de candidats ont également pensé à replacer la question dans son contexte, et ont omis d'évoquer les accords de Paris sur le climat, ou encore la généralisation des budgets verts pour les collectivités territoriales de plus de 3500 habitants lors de la loi de finance de 2024.

Pour la question 2, les meilleures copies ont fait mention du lien direct entre budget vert et respect des engagements internationaux.

Concernant la question 3 « résultats et limites », si les candidats ont été capables de citer l'augmentation des dépenses favorables à l'environnement et à la diminution de celles non favorables, très peu d'entre eux ont su intégrer les axes d'amélioration dans leurs réponses comme par exemple que le budget vert devrait comprendre une évaluation en temps réel des impacts environnementaux, des crédits alloués, et qu'un rapport annuel sur l'exécution du budget vert devrait être établi.

Options – l'épreuve au choix

Conformément à son intitulé, l'épreuve procède d'un choix du candidat. Le jury attend par conséquent un niveau de connaissances actualisées et précises qu'atteste une bonne maîtrise des notions et du vocabulaire technique.

■ Gestion des ressources humaines dans les organisations

Le sujet était composé de 4 questions portant sur l'évolution des compétences professionnelles des agents :

1. *Présenter la nécessité pour les organisations publiques de faire évoluer les compétences professionnelles des agents*
2. *Précisez les techniques et outils des organisations publiques pour faire évoluer les compétences des agents*
3. *Identifiez les moyens pour l'agent de faire évoluer ses compétences durant son parcours professionnel*
4. *Rappelez les différents types de mobilité, puis précisez l'intérêt pour un agent d'en bénéficier*

Une bonne connaissance au niveau des ressources humaines permettait de procéder à une lecture rapide et synthétique des documents supports afin d'en relever les éléments de réponse. C'est une épreuve qui a été plutôt bien réussie par les candidats dans son ensemble.

Question 1 : on attendait que soient évoqués l'enjeu de disposer pour un agent de compétences en adéquation avec les besoins du service en termes de fidélisation de nouveaux talents, d'assurer l'employabilité des agents et de garantir un service public de qualité.

Question 2 : il convenait de distinguer la formation avec le plan de développement des compétences, la professionnalisation par l'expérimentation, l'accompagnement ainsi que la mobilité professionnelle.

Question 3 : une réponse complète permettait d'évoquer le recours au CPF, aux formations (statutaires ou continues), à la préparation aux concours, la VAE et la mobilité professionnelle.

Question 4 : la réponse à cette question nécessitait de lister les différentes mobilités comme la fonctionnelle, la géographique et la mobilité d'environnement professionnel avec un changement de contexte de travail.

■ Comptabilité et finance :

Le sujet se présentait sous la forme d'un dossier comportant 4 annexes, les candidats devant, à partir de la situation particulière d'une entreprise, répondre à 4 questions portant sur l'évolution de l'organisation comptable, sur l'analyse du processus d'achat, l'étude du financement d'un investissement, et sur l'analyse de la rentabilité. Pour chaque question, un travail était à réaliser à partir des indications et données fournies par les documents des annexes (extrait du plan des comptes de la société / exemples de factures d'achat / compte de résultat).

Se présentant sous la forme d'un exercice pratique, l'épreuve nécessite une bonne connaissance des principes de la comptabilité d'entreprise et une familiarité avec les documents techniques, ainsi qu'une capacité d'interprétation et d'analyse des données.

■ Problèmes économiques et sociaux :

Le sujet se présentait sous la forme de quatre questions portant sur les écarts de développement dans le monde. Pour répondre aux questions, les candidats devaient s'appuyer sur les quatre documents mis à leur disposition et sur leurs connaissances personnelles.

Les questions à traiter étaient les suivantes :

1. *Présentez l'intérêt du PIB/habitant et montrez qu'il est très inégal dans les pays*
2. *Comment les niveaux de vie des différents groupes de pays ont-ils évolué depuis les années 1960 ?*
3. *Présentez l'IDH et montrez que les niveaux d'IDH sont très hétérogènes entre les différents groupes de pays*
4. *En quoi l'IDH est-il un indicateur incomplet de mesure du développement ?*

Certains candidats ont montré une bonne maîtrise ainsi que des réflexions intéressantes sur les questions économiques et sociales.

Concernant la question 1, on peut relever de la part des candidats une tendance à définir trop rapidement les notions clés révélant parfois une maîtrise partielle de ces notions.

La question 2, « comment les niveaux de vie des différents groupes de pays ont-ils évolué depuis les années 1960 » s'est révélée complexe à appréhender pour une partie des candidats, notamment en lien avec les tableaux montrant la destinée des pays en fonction de leur appartenance à trois catégories (pauvre, revenu intermédiaire, riche) qui ont apporté une certaine confusion, voire une difficulté de compréhension des données.

Pour la dernière question, seuls quelques candidats ont su parler d'indicateurs complémentaires à l'IDH. Les meilleures copies ont su à la fois expliquer en quoi l'IDH est un indicateur incomplet mais améliorable, tout en faisant référence à d'autres indicateurs que les candidats ont su expliciter.

■ Enjeux de la France contemporaine et de l'Union Européenne :

Le sujet se présentait sous la forme de quatre questions portant sur la construction européenne, de l'évolution dans le temps entre les différents acteurs, des enjeux actuels en lien avec l'actualité ainsi que les politiques publiques au sein de l'Union européenne.

Les questions à traiter étaient les suivantes :

1. *Identifiez les raisons, les enjeux, les acteurs de la construction européenne*
2. *Après avoir identifié les principales phases d'élargissement de l'Union Européenne, vous présenterez les critères d'entrée dans l'Union Européenne nécessaires pour l'Ukraine, la Moldavie, la Géorgie.*
3. *Montrez qu'il existe une grande diversité de politiques publiques au sein de l'Union Européenne.*
4. *A quels chantiers et tensions dans l'Union est-elle actuellement confrontée ? Quels pays doivent particulièrement travailler ensemble ?*

La qualité des réponses dépendait ici de la capacité à aller trouver les réponses dans les documents joints et à les synthétiser, en les sélectionnant avec pertinence pour répondre précisément aux questions posées.

Les copies ayant retenu favorablement l'attention du jury présentaient les éléments de réponse suivants :

Question 1 : les raisons identifiées avec la fin de la seconde guerre mondiale et une Europe en ruines. La nécessité d'assurer la paix, une stabilité et une démocratie en Europe (cf doc 2). Les enjeux en imaginant un système de

relations, en mettant en commun la production et la commercialisation de l'acier et du charbon, puis les acteurs en citant Jean Monnet, un haut fonctionnaire européen, puis Robert Schuman, ministre des Affaires étrangères français. Question 2 : les principales phases d'élargissement et les pays entrant durant chacune d'elles en utilisant le doc. 3 (années et entrée des pays). Les critères d'entrée dans l'UE sont appelés critères de Copenhague. Ils ont été définis en 1993. Leurs définitions sont précisées dans le document 1 : ils sont institutionnels (stabilité), économiques (économie de marché viable) et juridiques. Les obstacles actuels pour les 3 pays candidats sont politiques, géopolitiques, économiques, et démographiques.

Question 3 : la diversité de politiques publiques recense des politiques économiques, commerciales, ainsi que des politiques industrielles sans oublier les politiques sociales et sociétales (cf document 5).

Question 4 : l'Union est confrontée aux chantiers importants comme le climat, le vieillissement de la population ou la numérisation. Les pays qui doivent particulièrement travailler ensemble sont la France et l'Allemagne, pays fondateurs de l'Union Européenne (cf document 4).

La correction des copies a été réalisée de manière dématérialisée à partir de l'application Cyclades mise à la disposition de l'ensemble des correcteurs. Les copies anonymisées ont été réparties en lots, le barème de notation et la proposition de correction transmis aux correcteurs.

Les membres de jury se sont réunis pour déterminer le seuil d'admissibilité des candidats :

Académie d'AMIENS	Académie de LILLE
27 candidats ont été déclarés admissibles	94 candidats ont été déclarés admissibles
Note du 1er candidat admissible 15,90/20	Note du 1er candidat admissible 17,50/20
Note du dernier candidat admissible 11,85/20	Note du dernier candidat admissible 13/20
Moyenne des candidats admissibles 13,39/20	Moyenne des candidats admissibles 14,34/20

5.1 L'épreuve d'admission :

Compte tenu du nombre de candidats admissibles, plusieurs commissions ont été constituées, chaque commission comprenant deux membres (une femme et un homme) venant d'environnements professionnels différents.

Pour Amiens : 5 commissions. Oraux le 28 mai 2025 à Amiens (80)

Pour Lille / Hauts de France : 10 commissions. Oraux le 16 juin 2025 à Arras (62)

Les membres des commissions sont des cadres A titulaires de différents corps de la fonction publique d'Etat en grande majorité des attachés d'administration de l'Etat et des personnels de direction. Néanmoins, il est à préciser que pour le concours des hauts de France, plusieurs administrations étaient représentées parmi les membres du jury comme la caisse des dépôts et consignations, le ministère de la justice, le ministère de l'intérieur et le ministère du travail et de l'emploi. Les membres ont été choisis à raison de leurs compétences techniques, administratives, managériales et sont représentatifs de la diversité des ministères et structures dans lesquelles seront amenés à exercer les candidats.

Des réunions de cadrage, avant le début des auditions, ont permis de rappeler la nature de l'épreuve, d'harmoniser la conduite des entretiens et les attendus, mais également de prévenir sur les risques de discrimination.

Conscients des conditions particulières de stress dans lesquelles les candidats sont placés, les membres de jury s'efforcent de mettre en confiance les candidats par un accueil bienveillant et une écoute attentive.

La première partie de l'épreuve consiste, 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, à répondre à une ou deux questions, avec un temps de préparation de 25 minutes. Le candidat dispose de 10 minutes au plus pour son exposé, temps de parole qu'il doit utiliser au maximum (toute présentation inférieure à une durée de 6 minutes a été pénalisée).

Les candidats ont pu traiter l'un des sujets suivants, essentiellement des sujets d'actualité :

- *La baisse de l'indemnisation des arrêts maladie dans la fonction publique à partir de mars 2025*
- *Télétravail : quels risques psychosociaux ?*
- *Comment lutter contre les incivilités envers les agents de la fonction publique*
- *L'IA au service de l'amélioration continue des services publics*

La seconde partie de l'épreuve permet aux membres du jury de poser des questions au candidat sur le sujet qu'il a présenté, puis d'élargir sa connaissance de la fonction publique.

Il s'agit d'un temps d'échange qui permet d'apprécier sa curiosité, son potentiel et ses motivations et d'évaluer ainsi sa capacité à travailler en équipe dans l'exercice des fonctions de secrétaire d'administration.

Trois critères particuliers d'évaluation ont été mis en exergue :

- Les aptitudes et les qualités du candidat (qualité d'écoute permettant de répondre de façon adaptée aux questions posées : capacité à réfléchir en termes d'enjeux, de prendre du recul, qualité d'argumentation ; réactivité, prise de recul, qualités relationnelles et interpersonnelles, savoir être ...)
- Les connaissances des missions du secrétaire d'administration, des compétences principales et de l'organisation des différents ministères, de la fonction publique et du service public, des droits et obligations des fonctionnaires ...)
- Les motivations (argumentées) du candidat pour devenir secrétaire d'administration et se projeter dans son futur poste.

Le manque d'organisation de l'exposé, l'absence de présentation du sujet, le manque de connaissance et / ou de curiosité pour des sujets pourtant très médiatisés, le défaut de gestion du temps ont été particulièrement pénalisants

Pour les auditions, un certain nombre de candidats se sont révélés être bien préparés, avec un propos intéressant, construit et ont su lier leurs compétences acquises avec les postes de SA. Les membres ont pu observer des savoirs être intéressants avec un bon positionnement des candidats dans leur environnement professionnel.

L'exposé relatif aux sujets d'actualité est un exercice qui a été relativement maîtrisé, avec un niveau de langue adapté et un propos structuré, même si les questions n'ont pas toujours été entièrement traitées (oubli de certains aspects comme les limites de l'IA, ou les conditions de mises en œuvre ou de réussite du télétravail par exemple).

La gestion du temps a parfois pu être problématique voire déstabilisante pour certains candidats ayant terminé leur exposé bien en amont des dix minutes allouées.

Si la connaissance et l'actualité du ministère de l'Education nationale semble souvent assez bien maîtrisées, on peut toutefois noter que la connaissance globale des postes possibles de secrétaires administratifs et des ministères reste à améliorer.

Il ressort parfois que des candidats qui se présentent au concours exercent déjà comme contractuel au sein d'une administration, principalement l'Education nationale. Cette expérience permet au candidat de s'approcher au plus près de la réalité professionnelle des missions exercées d'un secrétaire administratif, mais ne se substitue pas à une nécessaire curiosité sur les différents postes qui peuvent être proposés aux SA, sans se limiter par ailleurs à l'Education nationale.

Les mises en situation ont souvent bien été abordées par les candidats, même s'ils ont souvent traité cet exercice en se concentrant sur la gestion à court terme de la problématique, en oubliant une certaine prise de hauteur nécessaire pour la prise en charge globale de la situation. Il y avait souvent peu d'éléments de réponse sur la gestion de la situation à moyen terme et à long terme.

Quelques candidats se présentent en ayant une connaissance limitée du statut de la fonction publique, des droits et obligations, ou en ayant des difficultés à expliquer ce que sont les valeurs de la République.

Académie d'AMIENS	Académie de LILLE
9 candidats ont été déclarés admis sur liste principale et 4 sur liste complémentaire	32 candidats ont été déclarés admis sur liste principale et 20 sur liste complémentaire
Note du 1er candidat admis 17,72/20	Note du 1er candidat admissible 18,16/20
Note du dernier candidat admis 13,30/20	Note du dernier candidat admissible 14,41/20

6. En conclusion :

Je tiens à remercier tout particulièrement les personnels du service interacadémique des concours non enseignants Amiens – Lille (Division des Examens et Concours / Rectorat de l'académie d'Amiens) pour leur professionnalisme, leur disponibilité et leur efficacité. Également, je souhaite remercier les vices présidents ainsi que l'ensemble des membres du jury pour leur engagement et la qualité des échanges.

Fait à Amiens, le 23/10/2025

La Présidente du jury
Anabelle ARIES