

RAPPORT DU PRÉSIDENT DU JURY **du concours interne de recrutement de secrétaires** **administratifs de classe normale** **Académies d'Amiens et de Lille** **SESSION 2026**

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
2	Cadre général	3
2.1	Les textes.....	3
2.2	Conditions générales et particulières.....	3
3	Nature des épreuves	4
3.1	Une épreuve écrite d'admissibilité	4
3.2	Une épreuve orale d'admission	4
4	Rappel du calendrier des épreuves	4
5	Analyse des épreuves et conseils aux candidats	4
5.1	L'épreuve de cas pratique	4
5.2	L'épreuve d'admission	6
6	En conclusion.....	7

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	13	25
Intérieur		12
Justice		2
Développement durable		2
Affaires sociales		2
Total académie	13	43

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	221	89,5	145	58,7	44	30,3	13	8,9	39,3
Homme	26	10,5	15	6,1	3	20	0	0	-
Académie d'Amiens	247	100	160	64,8	47	29,4	13	8,13	39,3

* par rapport aux candidats inscrits

** par rapport aux candidats présents

Académie de Lille	Inscrits		Présents*		Admissibles**		Admis**		Âge moyen des candidats admis
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	
Femme	580	82,8	427	60,9	112	26,23	39	9,13	40,1
Homme	121	17,3	88	12,6	18	20,45	4	4,55	38,8
Académie de Lille	701	100	515	73,5	130	25,2	43	8,35	40,1

* par rapport aux candidats inscrits

** par rapport aux candidats présents

1.3 Composition du jury

Jury de l'académie d'Amiens

Corps	Femmes		Hommes		Total	
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
Administrateur(rice) de l'éducation nationale	1	3,7	1	3,7	2	7,4
Attaché(e) d'administration de l'État	5	18,5	4	14,8	9	33,3
Attaché(e) principal(e) d'administration de l'État	4	14,8	3	11,1	7	25,9
Personnel de direction	4	14,8	4	14,8	8	29,6
Inspecteur(rice) d'académie – inspecteur(rice) pédagogique régional	1	3,7	0	0	1	3,7
Total jury académie d'Amiens	15	55,6	12	44,4	27	100

Ministère	Femmes		Hommes		Total	
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
Éducation nationale et de l'enseignement supérieur	15	55,6	12	44,4	27	100
Total jury académie d'Amiens	15	55,6	12	44,4	27	100

Jury de l'académie de Lille

Corps	Femmes		Hommes		Total	
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
Attaché(e) d'administration de l'État	8	17	9	19,1	17	36,2
Attaché(e) principal(e) d'administration de l'État	9	19,1	8	17	17	36,2
Conseiller(e) pénitentiaire d'insertion et de probation	1	2,1			1	2,1
Directeur(trice) adjoint au travail			1	2,1	1	2,1
Directeur(trice) de greffe	2	4,3			2	4,3
Educateur(trice)	1	2,1			1	2,1
Ingénieur(e) principal(e)	1	2,1			1	2,1
Personnel de direction	2	4,3	5	10,7	7	14,9
Total jury académie de Lille	24	51,1	23	48,9	47	100

Ministères	Femmes		Hommes		Total	
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
Éducation nationale et de l'enseignement supérieur	15	31,9	13	27,7	28	59,6
Intérieur	6	12,8	4	8,5	10	21,3
Justice	2	4,3	5	10,7	7	14,9
Travail et des solidarités	1	2,1	1	2,1	2	4,3
Total jury académie de Lille	24	51,1	23	48,9	47	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 15 octobre 2010 (publié au Journal Officiel / JORF n°0261 du 10 novembre 2010 fixe la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement dans le grade de secrétaire administratif de classe normale du corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

2.2 Conditions générales et particulières

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.

Cette condition s'apprécie à la date de l'épreuve écrite d'admissibilité du concours.

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.

3 Nature des épreuves

3.1 Une épreuve écrite d'admissibilité

L'épreuve d'admissibilité consiste en un **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

Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder vingt pages.

3.2 Une épreuve orale d'admission

L'épreuve d'admission consiste en un **entretien avec le jury**, visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, d'une durée de dix minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives propres à l'administration, la collectivité ou l'établissement dans lequel il exerce.

Durée : 25 minutes, dont 10 minutes au plus d'exposé | Coefficient : 4

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle comportant les rubriques mentionnées en annexe au présent arrêté qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère ou de l'établissement chargé de l'organisation du concours.

Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire du concours après l'établissement de la liste d'admissibilité.

4 Rappel du calendrier des épreuves

9 avril 2026.....	Épreuve de cas pratique – académies d'Amiens et de Lille
4 mai 2026	Publication des résultats d'admissibilité – académies d'Amiens et de Lille
26 mai 2026	Épreuve orale d'admission – académie d'Amiens
26 mai 2026	Publication des résultats d'admission – académie d'Amiens
27 mai 2026	Épreuve orale d'admission – académie de Lille
27 mai 2026	Publication des résultats d'admission – académie de Lille

5 Analyse des épreuves et conseils aux candidats

5.1 L'épreuve de cas pratique

L'épreuve, d'une durée de 3 heures, consistait cette année à rédiger une note sur la stratégie spatiale française, à partir d'un corpus de 9 documents répartis sur 16 pages. La consigne indiquait le plan à suivre : 1) Présenter la stratégie spatiale française 2025-2040 ainsi que les principales priorités européennes ; 2) Présenter le Commandement de l'espace (contexte, missions et financement) ; 3) Présenter le Centre national d'Études Spatiales (CNES), notamment son statut et ses principales missions.

La correction des copies (anonymisées et réparties en lots) a été réalisée sous forme dématérialisée dans l'application Santorin, laquelle permet aux correcteurs de situer leur moyenne et leur amplitude de notation par rapport à celles des autres correcteurs, et bien sûr au président et aux vice-présidentes d'observer la distribution des notes entre correcteurs, les moyennes et écarts-types, ainsi que l'avancement des travaux.

Le président et les vice-présidentes ont remanié le barème national qui était fourni avec le sujet, afin de simplifier le travail des correcteurs tout en assurant la meilleure équité de traitement possible entre les candidats.

Cette épreuve était dotée d'un coefficient 3.

À l'issue des corrections, les membres de jury se sont réunis pour déterminer le seuil d'admissibilité des candidats :

Académie d'Amiens	Académie de Lille
58 candidats ont été déclarés admissibles	130 candidats ont été déclarés admissibles
Note du 1er candidat admissible 15,25/20	Note du 1er candidat admissible18,04/20
Note du dernier candidat admissible 11,50/20	Note du dernier candidat admissible14,14/20
Moyenne des candidats admissibles 13,12/20	Moyenne des candidats admissibles.....13,74/20

Principales observations des correcteurs

Comme le plan à suivre était indiqué dans la consigne, les correcteurs ont trouvé peu de copies hors sujet, et le caractère davantage « généraliste » qu'opérationnel de l'exercice a évité le problème fréquent de mécompréhension de la finalité de l'exercice, ce qui se produit lorsque le candidat omet de s'imaginer à la place du destinataire.

De même, le sujet était à la fois accessible car bien illustré, et suffisamment lointain du cœur de métier de la plupart des candidats (sinon de leur totalité) pour ne pas être discriminant.

Néanmoins, de nombreux candidats ont déroulé des parties « fourre-tout », enchaînant les informations sans progression logique ni mise en perspective, à l'encontre parfois même du plan qu'ils annonçaient en introduction. Inversement, peu de copies ont réussi à rassembler toutes les informations-clés attendues.

Les copies étaient ainsi très diverses. Beaucoup ont été jugées très insuffisantes, et peu très satisfaisantes.

Plusieurs correcteurs ont regretté que le barème très cadré ne permette pas de distinguer les copies qui se démarquaient par une qualité générale supérieure, comme la richesse de la langue, la qualité des enchaînements ou la pertinence de la réflexion. Aussi pourrait-il être envisagé, pour les sessions futures, de prévoir 1 ou 2 points de « bonus » à la discrétion des correcteurs, à l'image inversée des 2 points de malus prévus pour les copies très fautives sur les plans de la syntaxe, de la grammaire ou de l'orthographe.

a. Méthodologie

Dans l'ensemble, les correcteurs ont facilement pu discerner, au sein de chaque lot, les candidats rompus à la pratique de la note de synthèse des autres, tant du point de vue de la forme de la note que de l'enchaînement des idées, du traitement des nombreuses données fournies par les documents, du soin apporté à l'introduction et à la conclusion.

Le jury recommande donc aux futurs candidats de se former et de s'exercer à la pratique de la note administrative, afin d'acquérir des automatismes qui permettront de se distinguer le jour de l'épreuve.

b. Structuration des idées

Le sujet appelait davantage un travail de synthèse que d'analyse ; aussi, certains correcteurs ont regretté qu'il ne permette pas d'évaluer suffisamment les qualités de réflexion des candidats, et qu'un traitement « scolaire » de l'exercice puisse suffire à rapporter une note correcte.

Les meilleurs candidats se sont notamment distingués par leur capacité de hiérarchiser et de synthétiser la masse d'informations à disposition, de produire une copie à la fois complète et concise, démontrant ainsi leurs capacités

d'apporter une réelle valeur ajoutée au destinataire de la note, au contraire de ceux qui, par manque d'inspiration, ont versé dans la paraphrase.

Dans l'ensemble, les correcteurs n'ont guère noté de contresens ou de mécompréhensions flagrantes, preuve que l'originalité du sujet ne constituait nulle difficulté en soi. Malgré tout, plusieurs correcteurs ont noté que les candidats avaient parfois du mal à distinguer priorités nationales et priorités européennes en matière de stratégie spatiale.

c. Qualités rédactionnelles

En règle générale, l'orthographe et la grammaire se sont révélées plutôt satisfaisantes, avec peu de copies cumulant de nombreuses fautes. De même, on aura trouvé peu d'écritures illisibles. Les correcteurs auront apprécié les quelques copies présentant un vocabulaire riche et nuancé, évitant les vocables trop stéréotypés tout en restant dans l'esprit de l'exercice.

Afin de retenir pour l'épreuve d'admission un nombre de candidats correspondant à environ trois fois le nombre de postes à pourvoir, le président, après consultation des membres du jury, a décidé de fixer la barre d'admissibilité à 11,5/20 dans l'académie d'Amiens et à 14,4/20 dans l'académie de Lille.

5.2 L'épreuve d'admission

Académie d'Amiens	Académie de Lille
13 candidats ont été déclarés admis sur liste principale et 4 sur liste complémentaire	43 candidats ont été déclarés admis sur liste principale et 10 sur liste complémentaire
Note du 1er candidat admis.....16,9/20	Note du 1er candidat admis..... 18/20
Note du dernier candidat admis.....14,7/20	Note du dernier candidat admis.....14,1/20

L'épreuve d'admission, décisive car dotée d'un coefficient 4, consiste en un entretien de 25 minutes dont les 10 premières sont offertes au candidat pour présenter son parcours et ses motivations. Le jury de deux membres ne prend la parole qu'une fois cette présentation terminée – ou pour inviter le candidat à conclure son propos à l'approche des 10 minutes imparties. S'ensuit alors un échange de 15 minutes (ou davantage, si le candidat n'a pas rempli les 10 minutes de présentation initiale) durant lequel le candidat est interrogé sur son parcours professionnel, ses compétences, sur ses connaissances administratives propres à son ministère de rattachement mais aussi plus générales, y compris sur l'actualité des services de l'Etat. L'échange, qui comprend également une ou deux mises en situation professionnelle, vise à apprécier la personnalité du candidat, ses aptitudes, sa motivation et son bon sens, et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.

Soulignons cependant que cette « reconnaissance » n'est qu'un des nombreux aspects de cet entretien. À cet égard, les candidats qui déclarent se présenter pour obtenir la reconnaissance du niveau de leurs responsabilités actuelles font un mauvais choix : le jury n'est pas là pour régulariser une situation constatée, mais pour identifier les candidats les plus prometteurs.

Comme les années précédentes, de nombreux candidats auront livré au jury une présentation courte, bien en deçà des 10 minutes imparties, ce qui non seulement dénote une mauvaise préparation – ou un manque de consistance – mais a pour effet d'allonger le temps de questionnement qui s'ensuit.

De même, les présentations orales consistent trop souvent en une « récitation » du dossier de RAEP, ce qui ne conduit qu'à produire une impression de redondance chez les jurés. Le dossier RAEP lui-même n'est pas toujours convaincant : le tableau « formations » est souvent inutilement chargé, les acronymes ne sont pas toujours explicités, et la partie rédigée sur le parcours du candidat emprunte trop souvent les mêmes voies : une succession chronologique d'activités « ayant permis d'acquérir » telle ou telle compétence, sans autre mise en perspective ni dynamisme.

Les meilleurs candidats dans cet exercice sont ceux qui non seulement parviennent à produire un RAEP intéressant et original, mais qui ensuite savent s'en démarquer à l'oral en se présentant sous un autre angle, en axant leur exposé sur leur cheminement personnel en termes de motivation et de montée en compétences, sans nécessairement d'ailleurs suivre une progression chronologique. Le but ici est de captiver le jury par un exposé

convaincant (et convaincu), sans se perdre dans des détails sur lesquels le jury aura de toute façon tout le loisir de revenir si besoin.

Tous les candidats ne sont pas à l'aise à l'oral ; certains souffrent d'un stress palpable. Le jury aura toutefois reçu en amont des consignes de bienveillance, le but n'étant pas de déstabiliser les candidats mais de leur permettre de montrer leur valeur. Aussi, les candidats doivent savoir qu'il n'est pas dans leur intérêt de fournir des réponses lapidaires, le plus courtes possibles, mais au contraire de prendre le temps de construire des réponses, si possible étayées et illustrées. Il arrive trop souvent qu'un candidat réponde : « Non, je ne sais pas », sans même chercher une réponse en mobilisant des connaissances connexes au sujet, ce qui sera perçu par les jurés comme un refus de réfléchir, un renoncement à l'effort, ou un manque de combativité.

De la même façon, s'agissant des mises en situation professionnelle, les candidats les plus convaincants sont ceux qui non seulement font preuve de bon sens, mais qui surtout prennent le temps d'analyser les enjeux avant de construire une réponse.

D'une manière générale, les jurys apprécient de voir les candidats « réfléchir à voix haute », montrant ainsi leurs capacités à mobiliser les connaissances ou compétences dont ils disposent pour bâtir une réponse pertinente, fût-elle incomplète. Il n'est pas attendu d'un agent qu'il ait « réponse à tout ». En revanche, tous les imprévus qui se présenteront à elle ou à lui dans sa journée de travail devront être traités, ce qui demandera à la fois réflexion, bon sens et dynamisme.

Attention également à conserver un niveau de langage suffisamment soutenu : de nombreux candidats, lors de l'échange avec le jury, et parfois même dans leur exposé, versent dans un registre de langue trop familier (« le prof », « le truc ») ou syntaxiquement fautif (« je sais pas c'est quoi », « rendre *contre* »...).

6 En conclusion

Le concours interne de secrétaire administratif est sélectif, et les attentes du jury importantes. Pour accéder par cette voie à la catégorie B, il faut convaincre de ses capacités à dépasser le stade de la simple exécution pour déployer des capacités de conception, d'innovation et d'initiative, voire d'encadrement.

Comme les années précédentes, le jury regrette que trop de candidats à ce concours de recrutement interne restent peu au fait des évolutions de leur administration, et ignorent parfois jusqu'à l'activité de leurs collègues au sein d'un même ministère ou d'un même site. Il encourage tous les futurs candidats à faire preuve de curiosité intellectuelle pour leur environnement professionnel immédiat comme élargi, et à réfléchir à ce que signifie être fonctionnaire : un oral de concours est aussi l'occasion de mettre en avant ses convictions républicaines et son sens du service public. L'un des meilleurs conseils à leur prodiguer serait de solliciter des périodes d'immersion, même courtes, dans des structures qu'ils connaissent mal (EPL, services académiques, université...).

Dans l'académie de Lille, la nature interministérielle du concours ajoute une exigence supplémentaire : il ne suffit pas de connaître son domaine d'activité ministérielle, mais aussi l'organisation générale de la fonction publique sur le territoire, les différents ministères et leur articulation aux différents échelons de compétence. Cette recommandation vaut d'ailleurs également pour les candidats issus de l'éducation nationale, qui pourront être interrogés sur d'autres champs ministériels.

À quelques exceptions près, le jury aura rencontré peu de réponses aberrantes ou de postures inappropriées lors de l'épreuve orale d'admission. Nous signalerons toutefois deux écueils rencontrés cette année : sembler ne pas avoir conscience des enjeux d'un concours de recrutement, et adopter une posture qui relève davantage de la catégorie A (ce qui peut en fin de compte desservir le candidat).

Enfin, nous ne saurions trop recommander aux candidats de suivre les préparations aux concours proposées par leurs services de formation continue, afin d'acquérir une bonne méthodologie aussi bien pour l'écrit que pour le RAEP et l'épreuve orale, et de passer des oraux « blancs », fût-ce de manière informelle avec des collègues.

Bien que le niveau des candidats se soit révélé hétérogène, les lauréats auront été admis avec une moyenne globale supérieure à 14/20. Cette session 2026 aura ainsi permis d'accueillir dans le corps des secrétaires administratifs des agents motivés et de qualité.

Comme les années précédentes, le jury encourage les futurs candidats à bien se préparer, à parfaire et élargir leurs connaissances, à s'imprégner des grands enjeux administratifs, sociaux et sociétaux du moment, et ce faisant à nourrir leur motivation afin qu'elle emporte l'adhésion du jury.

Remerciements

Le président et les vice-présidentes tiennent à remercier le Service interacadémique des Concours non enseignants pour son appui, son assistance et son organisation sans faille, qui auront permis aux jurés de travailler dans des conditions optimales et aux candidats d'être parfaitement accueillis et guidés. Merci également aux personnels de l'UFR des Sciences de l'Université Picardie Jules-Verne, du CROUS d'Amiens et du lycée Guy-Mollet d'Arras pour l'accueil réservé aux membres du jury, aux personnels du SIAC et aux candidats.

Fait à Amiens, le 17 juillet 2026

Le Président du jury

Jean-Pascal BERNARD