

# Rapport de jury

## Concours Interne

### Secrétaire Administratif de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur

#### Concours commun interministériel – Classe Normale

#### Session 2026 – Académie de Normandie

L'épreuve d'admissibilité du concours s'est déroulée le 9 avril 2026 et celles d'admission, les 3 et 4 juin 2026.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 5 février 2026 autorisant au titre de l'année 2026 l'ouverture et l'organisation de concours communs pour le recrutement dans le premier grade de divers corps de fonctionnaires de catégorie B, 15 postes étaient à pourvoir pour l'Académie de Normandie, répartis comme suit :

Ministère	Postes offerts
Éducation nationale et Enseignement supérieur	8
Intérieur	5
Justice	1
Agriculture	1
Total	15

## A. Présentation des épreuves

Conformément aux dispositions réglementaires de l'arrêté du 25 juin 2009 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs des administrations de l'État et de certains corps analogues, la durée et le contenu des épreuves sont les suivants :

### 1° 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 : trois heures ; coefficient 3). Le dossier documentaire ne peut excéder vingt pages.

### 2° 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).

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

## B. Statistiques générales du concours

	Nombre	%
Inscrits	304	
Présents	197	64,8 % des inscrits
Admissibles	49	16,1 % des inscrits / 24,9 % des présents
Présents aux épreuves d'admission	48	97,9 % des admissibles
Admis sur liste principale	15	31,2 % des admissibles
Admis sur liste complémentaire	9	

### Épreuve d'admissibilité (coefficient 3)

Seuil d'admissibilité	12 / 20
Moyenne	9,75 / 20
Note minimum obtenue	3,25 / 20
Note maximum obtenue	17 / 20
Médiane	10 / 20
Écart type	2,81

### Épreuve d'admission (coefficient 4)

Note minimum obtenue	3,75 / 20
Moyenne	11,61 / 20
Note maximum obtenue	19 / 20

### Résultat global du concours (coefficient 7)

Seuil d'admission	14,02 / 20
Moyenne d'admission	12,36 / 20
Note minimum obtenue	7,39 / 20
Note maximum obtenue	16,54 / 20

## C. Épreuve d'admissibilité

---

L'épreuve consistait en un cas pratique portant sur un dossier de 9 documents (16 pages) consacré à la politique spatiale française. Les candidats étaient mis en situation de secrétaire administratif au sein de la direction générale de la recherche et de l'innovation au ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Espace. Il leur était demandé de rédiger, à l'attention de leur directeur devant intervenir lors d'une conférence dédiée aux métiers du secteur spatial, une note structurée en trois parties abordant successivement : la stratégie spatiale française 2025-2040 et les principales priorités européennes ; le Commandement de l'espace (contexte, missions et financement) ; et une présentation du Centre national d'études spatiales (CNES), son statut et ses principales missions. La note devait également comporter une brève introduction rappelant les objectifs de la création récente d'un ministère de l'Espace.

### Observations du jury :

Le premier indicateur notable de cette session est le taux d'absence à l'épreuve, avec près de 35 % des inscrits ne s'étant pas présentés. Ce phénomène, récurrent dans ce type de concours, mérite d'être souligné.

S'agissant du niveau général des copies, les membres du jury ont constaté un niveau globalement insuffisant, traduit par une moyenne de 9,75/20, en deçà de la barre des 10. La distribution des notes, étalée de 3,25 à 17/20, révèle une grande disparité de niveau entre les candidats, avec un écart type de 2,81.

La thématique du sujet — la politique spatiale française — a manifestement surpris une partie des candidats, qui ont réagi par la panique face à un domaine qu'ils ne maîtrisaient pas. Or, les membres du jury tiennent à souligner que l'ensemble des éléments nécessaires à la réponse était présent et accessible dans le corpus documentaire : il ne s'agissait pas de mobiliser des connaissances préalables sur le secteur spatial mais bien de démontrer des compétences d'analyse, de synthèse et de rédaction administrative.

Sur la forme, le jury a relevé un manque de soin sur de nombreuses copies, accompagné parfois d'un déficit de formalisme : absence d'un bon destinataire, plan non explicité ou non respecté, introduction manquante ou insuffisante. Ces lacunes sont révélatrices d'une préparation insuffisante. Le jury a également relevé que quelques candidats ont signé leur copie, ce qui est strictement interdit et constitue une faute rédhibitoire entraînant l'élimination de la copie. En revanche, la qualité orthographique globale a été appréciée, avec peu de fautes relevées.

Sur le fond, si la première partie relative à la stratégie spatiale française 2025-2040 a été globalement mieux traitée — les cinq piliers étant généralement identifiés —, les parties relatives au Commandement de l'espace et surtout au CNES (statut d'établissement à caractère industriel et commercial, tutelle, missions) ont révélé des lacunes importantes. La mobilisation des textes réglementaires disponibles dans le dossier, notamment l'article R331-1 du Code de la recherche, a été trop rare. Par ailleurs, trop de candidats ont paraphrasé ou reproduit de longs extraits des documents sans opérer de véritable synthèse, ce qui ne correspond pas aux attendus de l'exercice.

Quelques copies ont néanmoins démontré de réelles qualités de structuration, de rigueur et de style administratif, attestant que la réussite à cette épreuve est pleinement accessible à tout candidat suffisamment préparé.

### Conseils aux candidats :

Ne pas céder à la panique à la découverte du sujet : la thématique peut être inconnue, mais tous les éléments de réponse figurent dans le dossier documentaire.

Lire l'intégralité du corpus avant de commencer à rédiger afin d'en maîtriser la logique d'ensemble.

Répondre strictement à la commande passée, sans s'en écarter.

Synthétiser les informations du corpus plutôt que de paraphraser ou reproduire de longs extraits des documents.

Soigner la présentation et le formalisme de la copie : ne jamais la signer, respecter les codes de la note administrative.

Cette épreuve évalue des compétences professionnelles plutôt que des connaissances thématiques : c'est l'aptitude à analyser, synthétiser et rédiger qui est évaluée.

Une préparation sérieuse, incluant des entraînements sur des sujets variés, reste indispensable pour acquérir la maîtrise du format et du temps de l'épreuve.

## **D. Épreuve d'admission**

---

Dans le cadre de l'épreuve d'admission, le candidat fait parvenir un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) aux membres du jury, retraçant son parcours professionnel, auquel il peut ajouter ses formations et tout document mettant en lumière son activité.

La durée de l'entretien est de 25 minutes dont 10 minutes au maximum dédiées à la présentation par le candidat de son expérience professionnelle et de ses objectifs d'évolution de carrière. Cette épreuve orale, dotée d'un coefficient 4, est cruciale car elle permet d'évaluer la capacité du candidat à témoigner des connaissances et compétences lui permettant d'intégrer le corps des SAENES en classe normale.

### **Le RAEP :**

S'il ne fait pas l'objet en tant que tel d'une notation, le RAEP ne doit pas pour autant être négligé. Il constitue pour le jury le premier contact avec le candidat et doit permettre de mettre en évidence les compétences acquises au cours de la carrière qui laissent penser que le candidat est légitime pour le poste visé. Or, trop de RAEP reçus cette année étaient mal formalisés et n'apportaient aucune information utile au jury : une simple énumération de tâches quotidiennes ne suffit pas à démontrer des compétences transférables et une capacité à évoluer vers des fonctions de catégorie B.

### **Observations du jury :**

Le niveau des candidats s'est révélé très hétérogène, comme en témoigne l'écart entre la note minimale (3,75/20) et la note maximale (19/20) à l'épreuve orale. D'excellents candidats, pleinement préparés, ont répondu totalement aux attentes du jury et démontré des qualités professionnelles remarquables. À l'opposé, d'autres candidats semblaient découvrir le jour de l'oral les attendus de l'épreuve, voire ne correspondaient pas du tout au profil recherché.

Le jury a relevé plusieurs fautes rédhibitoires qui ont fortement pénalisé certains candidats : méconnaissance du format de l'épreuve et notamment de la durée de la présentation imposée à 10 minutes ; absence de lecture des rapports de jury des sessions précédentes ; absence de préparation à l'épreuve ; méconnaissance des postes susceptibles d'être proposés à l'issue du concours ; et pour certains, méconnaissance de l'arrêté fixant les ministères recruteurs. Il a également été déclaré par certains candidats une absence totale de mobilité géographique, ce qui, dans le cadre d'un concours interministériel, limite fortement les possibilités d'affectation et fragilise significativement la candidature.

Si les candidats connaissent globalement bien leur environnement professionnel immédiat, c'est beaucoup moins le cas de leur structure dans sa globalité. Nombreux sont ceux qui ne s'intéressent pas aux autres postes de leur ministère ou d'autres ministères, et certains méconnaissent les statuts de la fonction publique d'État ainsi que les attendus d'un poste de catégorie B, pourtant au cœur de ce concours.

Par ailleurs, certains candidats n'ont pas utilisé la totalité des 10 minutes de présentation, se privant ainsi d'une occasion précieuse de mettre en valeur les acquis de leur parcours personnel et professionnel. Il est regrettable de ne pas exploiter pleinement ce temps préparé à cet effet.

En revanche, les membres du jury tiennent à saluer chaleureusement les candidats les mieux préparés, qui ont su faire la différence grâce à une formation académique ou à une curiosité intellectuelle et professionnelle dépassant largement le cadre de leur quotidien. Ces candidats ont démontré des qualités exceptionnelles qui laissent augurer de brillantes carrières. La préparation, quelle qu'en soit la forme, fait clairement la différence et doit être fortement encouragée.

## Conseils aux candidats :

Préparer soigneusement le RAEP en mettant en évidence les compétences acquises transférables, et non une simple énumération de tâches.

Lire impérativement les rapports de jury des sessions précédentes afin de connaître les attendus de l'épreuve.

Prendre connaissance de l'arrêté d'ouverture du concours et des ministères recruteurs.

Se renseigner sur l'ensemble des postes pouvant être proposés à l'issue du concours (services déconcentrés, EPLE, universités, préfetures, juridictions...) et être en mesure de se projeter dans différents environnements professionnels.

Calibrer la présentation pour occuper pleinement les 10 minutes imparties : c'est un temps précieux pour valoriser son parcours.

Dépasser le cadre strict de sa fiche de poste : s'intéresser à l'organisation globale de sa structure, aux autres services, aux statuts de la fonction publique d'État et aux missions d'un agent de catégorie B.

Être prêt à envisager une mobilité géographique, inhérente à la nature interministérielle de ce concours.

La préparation — qu'elle passe par une formation académique ou par une curiosité intellectuelle cultivée au quotidien — est le premier facteur de réussite.

## E. Pour conclure

---

Les membres du jury ont constaté cette année un écart marqué entre le niveau de l'épreuve d'admissibilité, globalement décevant avec une moyenne inférieure à 10/20, et celui de l'épreuve d'admission, beaucoup plus contrasté mais porté par d'excellentes prestations. La grande hétérogénéité du niveau des candidats à l'oral — illustrée par des notes allant de 3,75 à 19/20 — traduit des écarts importants de préparation.

L'action des membres du jury a été guidée par la volonté de recruter des agents capables de valoriser leur expérience professionnelle au-delà de leurs missions immédiates et de se projeter avec crédibilité dans les fonctions d'un secrétaire administratif de catégorie B, quel que soit le ministère d'affectation.

A l'issue de ce concours, les membres du jury ont retenu 15 candidats sur liste principale et 9 candidats sur liste complémentaire. Ils tiennent à les féliciter et à saluer la qualité de leurs prestations. Tous ont fait preuve des qualités qui feront d'eux des collaborateurs remarquables. Les membres du jury encouragent l'ensemble des candidats non retenus à ne pas se décourager et à poursuivre leur préparation, car beaucoup ont démontré des aptitudes qui leur permettront, à plus ou moins long terme, de prétendre à l'obtention de ce concours.

C'est pourquoi il convient de renouveler les conseils suivants :

Une préparation au concours est indispensable, tant pour l'épreuve écrite sur la forme et le fond que pour l'épreuve orale.

Le jury attend des candidats qu'ils démontrent leur capacité à répondre aux questions de la manière la plus exhaustive possible, en prenant le recul et la hauteur nécessaires à la fonction.

Les membres du jury attribuent une plus-value aux candidats capables de dépasser le cadre strict de leur environnement et de leurs missions actuels, et de se projeter dans un environnement professionnel élargi.

Pour les membres du jury

Le président du jury

**Jérôme CLERC**