

**CONCOURS  
DE SECRÉTAIRE D'ADMINISTRATION DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR**

**DÉTAIL DES ÉPREUVES**

<b>CONCOURS INTERNE DE CLASSE NORMALE</b>	<b>CONCOURS EXTERNE</b>
<p>Arrêté du 25 juin 2009 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et de certains corps analogues</p>	<p>Arrêté du 20 décembre 2010 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs de classe supérieure ou grade analogue des administrations de l'Etat et de certains corps analogues</p>
<b>ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ</b>	
<p>➤ <b>Une seule épreuve (Durée : 3h – Coefficient : 3)</b></p> <p>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.</p>	<p>➤ <b>Épreuve n°1 (Durée : 3h – Coefficient : 2)</b></p> <p>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.</p>
	<p>➤ <b>Epreuve n°2 (Durée : 3h – Coefficient : 2)</b></p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des ressources humaines dans les organisations ;</li> <li>- Comptabilité et finance ;</li> <li>- Droit public et questions européennes ;</li> <li>- Economie et questions européennes.</li> </ul>
<b>ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION</b>	
<p>➤ <b>Une seule épreuve (Durée : 25 mn dont 10 mn au plus d'exposé – Coefficient : 4)</b></p> <p>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.</p> <p>En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle (...) qu'il remet au service organisateur (...).</p>	<p>➤ <b>Une seule épreuve (Préparation : 25 mn – Durée : 25mn, dont 10 mn au plus d'exposé – Coefficient : 3)</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p>

**EXAMEN PROFESSIONNALISÉ RÉSERVÉ  
DE SECRÉTAIRE D'ADMINISTRATION DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
DE CLASSE NORMALE  
DÉTAIL DES ÉPREUVES**

Extrait de l'arrêté du 09 janvier 2013  
fixant la nature et le programme des épreuves  
de l'examen professionnalisé de secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur de classe normale

<b>EXAMEN PROFESSIONNALISÉ RÉSERVÉ SECRÉTAIRE (SAENES)</b>
<b>ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION</b>
<p><b>Une seule épreuve (Durée : 30 mn)</b></p> <p>L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation, ses capacités à exercer les fonctions normalement dévolues aux membres du corps d'accueil du ministère concerné et les compétences acquises lors de son parcours professionnel.</p> <p>L'épreuve débute par un exposé du candidat, d'une durée de dix minutes au plus, présentant son dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle, et se poursuit par un échange avec le jury portant sur ses compétences et aptitudes professionnelles.</p> <p>Le cas échéant, le jury peut demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une problématique en lien avec la vie professionnelle.</p> <p>Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation.</p>