



- Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée relative aux droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- Vu** le décret n° 85-899 du 21 août 1985 modifié relatif à la déconcentration de certaines opérations de gestion du personnel relevant du ministère de l'éducation nationale ;
- Vu** le décret n°94-1016 du 18 novembre 1994 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B ;
- Vu** le décret n° 2004-1105 du 19 octobre 2004 relatif à l'ouverture des procédures de recrutement dans la fonction publique de l'État ;
- Vu** le décret n° 2006-1780 du 23 décembre 2006 modifié portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;
- Vu** 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 ;
- Vu** 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 ;
- Vu** l'arrêté du 5 octobre 2005 modifié portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion de certains personnels stagiaires et titulaires des services déconcentrés relevant du ministre chargé de l'éducation nationale ;
- Vu** 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 ;
- Vu** l'arrêté du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;
- Vu** l'arrêté du 8 février 2010 portant délégation de pouvoirs du ministre chargé de l'éducation nationale aux vice-recteurs des îles Wallis et Futuna, de Mayotte, de Nouvelle Calédonie et de Polynésie française en matière de recrutement et de gestion de certains personnels titulaires et stagiaires du ministère de l'éducation nationale ;
- Vu** l'arrêté du 15 octobre 2010 fixant 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 ;
- Vu** l'arrêté du 25 janvier 2011 fixant les conditions d'organisation et la composition du jury des concours de recrutement dans le corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ;
- Vu** l'arrêté du 8 mars 2011 fixant la nature et le programme des épreuves des concours et recrutement dans le grade de secrétaire administratif de classe normale de certains corps de secrétaires administratifs des administrations de l'État et de certains corps analogues ;
- Vu** l'arrêté du 9 février 2021 autorisant au titre de l'année 2021 l'ouverture et l'organisation de concours communs pour le recrutement dans le premier grade de divers corps de fonctionnaires de catégorie B ;
- Vu** l'arrêté rectoral du 12 février 2021 autorisant au titre de l'année 2021 l'ouverture et l'organisation de concours communs pour le recrutement dans le premier grade de divers corps de fonctionnaires de catégorie B dans l'académie de Nancy-Metz ;
- Vu** l'arrêté du 7 avril 2021 fixant au titre de l'année 2021 le nombre et la répartition des postes offerts aux concours communs pour le recrutement dans le 1^{er} grade de divers corps de fonctionnaires de catégorie B ;

Nancy, le 20 avril 2021

ARRÊTÉ

Article 1 : Le nombre de postes offerts aux concours pour le recrutement de secrétaires administratifs de classe normale de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur pour l'académie de Nancy-Metz est de :

CONCOURS	INTERNE	EXTERNE
NOMBRE DE POSTES	18	11

Article 2 : La composition des jurys aux concours pour le recrutement de secrétaires administratifs de classe normale de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur pour l'académie de Nancy-Metz est répartie comme suit :

CONCOURS COMMUN INTERNE		
Président	Vincent MALNOURY	Administrateur de l'Éducation nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche – NANCY
Vice-présidente	Isabelle ETIENNE	Secrétaire Générale - EPINAL
Membres de jury	Rémy MERTENS Marie-Maud DECAESTEKER Antoine NIEDERLANDER Jérémy ROBINET Christophe SIMONNET	Attaché Principal d'Administration de l'État – NANCY Attachée d'Administration de l'État – NANCY Attachée d'Administration de l'État – NANCY Attaché Principal d'Administration de l'État – NANCY Attaché Principal d'Administration de l'État – PONT-À-MOUSSON

CONCOURS COMMUN EXTERNE		
Présidente	Isabelle ETIENNE	Secrétaire Générale - EPINAL
Vice-président	Vincent MALNOURY	Administrateur de l'Éducation nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche – NANCY
Membres de jury	Rémy MERTENS Marie-Maud DECAESTEKER Antoine NIEDERLANDER Jérémy ROBINET Christophe SIMONNET	Attaché Principal d'Administration de l'État – NANCY Attachée d'Administration de l'État – NANCY Attachée d'Administration de l'État – NANCY Attaché Principal d'Administration de l'État – NANCY Attaché Principal d'Administration de l'État – PONT-À-MOUSSON

Article 3 : Les épreuves écrites d'admissibilité des concours de recrutement de secrétaires administratifs de classe normale de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur se déroulent comme suit :

Pour le concours commun interne :

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).

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

Cette épreuve se déroulera le 21 avril 2021.

La parution des résultats d'admissibilité aura lieu le 12 mai 2021.

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 : vingt-cinq minutes, dont dix 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.

Cette épreuve se déroulera les 10, 11, 14, 15 et 16 juin 2021.

La parution des résultats d'admission aura lieu le 21 juin à 14h00.

Pour le concours commun externe :

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).



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.

Le dossier documentaire pour l'ensemble des questions ne peut excéder dix pages au total.

Ces épreuves se dérouleront les 21 et 22 avril 2021.

La parution des résultats d'admissibilité aura lieu le 12 mai 2021.

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.

Cette épreuve se déroulera les 10, 11, 14, 15 et 16 juin 2021.

La parution des résultats d'admission aura lieu le 21 juin à 14h00.

Article 4 : Madame la secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Marie-Laure JEANNIN