



**RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Concours externe et interne pour le recrutement dans le premier grade
de Secrétaire Administratif de l'Éducation Nationale et de
l'Enseignement Supérieur
Académie de La Réunion
Session 2026**

Rapport présenté par Mme NARSOU Angélique, présidente du jury

SOMMAIRE

1 – Conditions d'accès aux concours	p. 3
1.1 – Conditions d'accès au concours externe	p. 3
1.2 – Conditions d'accès au concours interne	p. 3
2 – Les épreuves	p. 3
2.1 – Concours externe	p. 3
2.2 – Concours interne	p. 3 – 4
3 – Nombre de postes	p.4
4 – Les statistiques	p.4
4.1 – Concours externe	p. 4 – 5
4.2 – Concours interne	p. 5 – 6
4.3 – Les résultats	p. 6
5 – L'analyse des prestations des candidats de la session 2026	p. 7
5.1 – L'épreuve commune de cas pratique	p. 7
5.1.1 – La technique de la note administrative	p. 7
5.1.2 – La structuration des idées	p. 7
5.1.3 – La qualité rédactionnelle	p. 8
5.2 – L'épreuve écrite à option du concours externe	p. 8
5.2.1 – Les questions communes à toutes les options	p. 8
5.2.2 – Les questions relatives à l'option choisie	p. 8
5.3 – L'épreuve orale d'admission	p. 8 – 9
5.3.1 – Oral d'admission du concours externe	p. 9
5.3.2 – Oral d'admission du concours interne	p. 9 – 10
6 – Conclusions	p. 10

1 – Conditions d'accès aux concours

1.1 – Conditions d'accès au concours externe

Le concours externe de SAENES est ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 4 ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes.

1.2 – Conditions d'accès au concours interne

Le concours interne de SAENES 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.

Les candidats doivent justifier d'au moins quatre années de service publics effectifs au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

2 – Les épreuves

Les épreuves et programme des concours de SAENES sont détaillés dans l'arrêté du 25 juin 2009 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs.

2.1 – Concours externe

Épreuves 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 (durée 3 heures : coefficient 2).
- ◆ Une épreuve au choix du candidat, ce choix étant précisé lors de l'inscription au concours, sur l'une des options suivantes (durée 3 heures ; coefficient 2) :
 - ➔ une épreuve constituée d'une série de 6 à 8 questions à réponse courte ou une série d'exercices courts portant sur la gestion des ressources humaines dans les organisations ;
 - ➔ une épreuve constituée d'une série de 6 à 8 questions à réponse courte ou une série d'exercices courts portant sur la comptabilité et la finance ;
 - ➔ une épreuve constituée d'une série de 6 à 8 questions à réponse courte portant sur les problèmes économiques et sociaux ;
 - ➔ une épreuve constituée d'une série de 6 à 8 questions à réponse courte portant sur les enjeux de la France contemporaine et l'Union européenne.

Épreuve d'admission :

Elle 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 (durée : 25 minutes, dont 10 minutes au plus d'exposé, précédée d'une préparation de 25 minutes : coefficient 4)

2.2 – Concours interne

Épreuve 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 (durée 3 heures : coefficient 2).

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

3 – Nombre de postes

Par arrêté du 03 avril 2026 fixant au titre de l'année 2026 le nombre et la répartition des postes offerts aux concours communs pour le recrutement dans le premier grade de divers corps de fonctionnaires de catégorie B, sont ouverts pour l'académie de La Réunion :

- 4 postes au titre du concours externe de SAENES du ministère de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur,
- 4 postes au titre du concours interne de SAENES du ministère de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur.

4 – Les statistiques

4.1 – Concours externe

Au titre de la session 2026, 764 candidats étaient inscrits pour le passage des épreuves d'admissibilité du concours externe :

- 394 candidats se sont présentés à l'épreuve de cas pratique soit un taux d'absentéisme de 48,43%,
- 365 candidats se sont présentés à l'épreuve de questions à réponses courtes soit un taux d'absentéisme de 52,22 %.

Options QRC	Nbr inscrits	Nbr présents	Nbr absents
Comptabilité et finance	88	35	53
Enjeux de la France contemporaine et de l'UE	74	38	36
Gestion des ressources humaines dans les organisations	451	226	225
Problèmes économiques et sociaux	151	66	85

Répartition par notes des épreuves écrites d'admissibilité

Épreuves	Note ≤ 5	Note > 5 et < 10	Note ≥ 10 et < 16	Note ≥ 16 et ≤ 20	Note minimale	Note maximale	Moyenne
Cas pratique	39	229	122	3	0	17,75	8,54
QRC : comptabilité et finance	2	20	13	0	0	15,25	8,96
QRC : enjeux de la France contemporaine et de l'UE	1	20	17	0	3,38	13,5	9,34
QRC : GRH dans les organisations	4	82	131	9	2,5	18,63	10,8
QRC : problèmes économiques et sociaux	32	33	1	0	0,5	11,13	5,51

1 copie de l'épreuve de cas pratique a été annulée au motif de la rupture d'anonymat. Aucun candidat n'a rendu de copie blanche.

Les membres du jury se sont réunis pour déterminer le seuil d'admissibilité des candidats. 24 candidats ont été déclarés admissibles (soit 6,58 % des présents à toutes les épreuves) :

- Nombre de points du 1^{er} candidat admissible : 84,25/100
- Nombre de points du dernier candidat admissible : 64,26/100
- Moyenne des candidats admissibles : 70,01/100

L'épreuve orale d'admission s'est déroulée dans les locaux du rectorat du 15 juin au 17 juin 2026. 21 candidats se sont présentés. 3 candidats n'ont pas transmis la fiche individuelle de renseignements suivant les modalités et dans le délai indiqué.

Répartition par notes de l'épreuve orale d'admission

Épreuve	Note ≤ 5	Note > 5 et < 10	Note ≥ 10 et < 16	Note ≥ 16 et ≤ 20	Note minimale	Note maximale	Moyenne
Entretien avec le jury	0	6	9	6	05,50/20	18,00/20	12,74/20

4.2 – Concours interne

Au titre de la session 2026, 346 candidats étaient inscrits pour le passage des épreuves d'admissibilité du concours interne :

- 266 candidats se sont présentés à l'épreuve de cas pratique soit un taux d'absentéisme de 23,12 %.

Répartition par notes de l'épreuve écrite d'admissibilité

Épreuve	Note ≤ 5	Note > 5 et < 10	Note ≥ 10 et < 16	Note ≥ 16 et ≤ 20	Note minimale	Note maximale	Moyenne
Cas pratique	20	128	116	1	0	17	9,27

1 copie de l'épreuve de cas pratique a été annulée au motif de la rupture d'anonymat.

Les membres du jury se sont réunis pour déterminer le seuil d'admissibilité des candidats. 19 candidats ont été déclarés admissibles (soit 7,14 % des présents) :

- Nombre de points du 1^{er} candidat admissible : 51,00/60
- Nombre de points du dernier candidat admissible : 40,50/60
- Moyenne des candidats admissibles : 43,42/60

Parmi les 19 candidats déclarés admissibles, 1 candidat n'a pas téléversé son dossier de RAEP et ne remplissait pas les conditions pour se présenter au concours interne. Les candidats ont été convoqués à l'épreuve orale d'admission qui s'est déroulée dans les locaux de l'Université de La Réunion du 08 au 09 juin 2026. 18 candidats se sont présentés.

Répartition par notes de l'épreuve orale d'admission

Épreuve	Note ≤ 5	Note > 5 et < 10	Note ≥ 10 et < 16	Note ≥ 16 et ≤ 20	Note minimale	Note maximale	Moyenne
Entretien avec le jury	1	5	5	7	05,00/20	19,00/20	12,31/20

4.3 – Les résultats

À l'issue des auditions, les membres du jury et la Présidente ont procédé à l'harmonisation des notes et à la délibération finale. Après calcul des notes définitives des épreuves écrites et orales, le jury a arrêté les listes principales en déclarant :

– **pour le concours externe**, 4 candidats admis

- le premier candidat admis affichait un total de 143 points sur 180 ; soit une moyenne sur l'ensemble des épreuves de 15,89/20,
- le dernier candidat admis totalisait quant à lui 138,50 points sur 180 ; soit une moyenne générale sur l'ensemble des épreuves de 15,39/20.

7 candidats ont été inscrits sur liste complémentaire, le dernier totalisant 125 points sur 180, soit une moyenne générale sur l'ensemble des épreuves de 13,89/20.

– **pour le concours interne**, 4 candidats admis

- le premier candidat admis affichait un total de 127 points sur 140 ; soit une moyenne sur l'ensemble des épreuves de 18,14/20,
- le dernier candidat admis totalisait quant à lui 109,75 points sur 140 ; soit une moyenne générale sur l'ensemble des épreuves de 15,68/20.

4 candidats ont été inscrits sur liste complémentaire, le dernier totalisant 106 points, soit une moyenne générale sur l'ensemble des épreuves de 15,14/20.

5 – L'analyse des prestations des candidats de la session 2026

5.1 – L'épreuve écrite commune de cas pratique

La première épreuve écrite d'admissibilité est une épreuve commune aux candidats des concours externe et interne. Elle consiste en la résolution d'un cas pratique avec mise en situation à partir d'un dossier documentaire relevant d'une problématique relative aux politiques publiques. Le candidat doit effectuer une analyse synthétique de la problématique posée et répondre à des questions précises. L'objectif est d'apprécier l'aptitude du candidat à se mettre en situation de travail. Sont attendus :

- structuration de la copie et logique du raisonnement,
- respect des consignes données et réponses aux questions,
- qualités rédactionnelles.

Les candidats disposaient de 3 heures pour réaliser une note relative à la création récente d'un ministère de l'Espace à partir des documents.

Les éléments attendus et le plan en 3 parties étaient clairement énoncés dans le sujet :

- introduction : rappel des objectifs de la création récente du ministère de l'Espace, le contexte de cette création et l'annonce du plan ;
- 1^{re} partie : présentation de la stratégie spatiale française 2025-2040 ainsi que les principales priorités européennes ;
- 2^e partie : présentation du Commandement de l'espace en précisant le contexte, les missions et le financement ;
- 3^e partie : présentation du Centre national d'études spatiales (CNES) en précisant son statut et ses principales missions.

Les membres du jury ont relevé des écueils récurrents, déjà mentionnés pour les sessions précédentes.

5.1.1 – La technique de la note administrative

Les membres du jury constatent un manque de préparation des candidats à l'épreuve du cas pratique. Les copies des candidats font état de lacunes sur la forme. L'absence de plan et/ou de timbre ainsi qu'un plan peu formalisé sont systématiquement sanctionnés. La gestion du temps est aussi importante dans cet exercice. Des candidats n'ont pas pu aller au bout de l'exercice et ont rendu une copie non achevée.

Par ailleurs, malgré le rappel des consignes de la note sur la page de garde du sujet, des candidats ont indiqué des éléments (mentions de noms, de villes et de coordonnées notamment) conduisant à une rupture d'anonymat.

Les candidats qui se sont distingués attestaient une méthode maîtrisée de la note.

Les membres du jury invitent les candidats à s'informer au préalable sur la nature de l'épreuve et sa méthodologie.

5.1.2 – La structuration des idées

La note est parfois déséquilibrée, sans plan réel, inachevée. Ainsi, l'absence de plan se traduit par une structuration fragile des idées et des incohérences avec le contenu des différentes parties et sous-parties. Il est, également, à déplorer une exploitation incomplète des documents voire un défaut de compréhension du sujet lui-même.

Le candidat doit faire attention à ne pas trop développer un aspect au détriment d'un autre.

Le candidat doit se mettre en situation professionnelle en proposant une note opérationnelle, synthétique et structurée.

La réalisation d'une note structurée et répondant avec logique, à la problématique présentée dans le sujet est appréciée. Une note réussie doit constituer, pour son destinataire, un réel moyen d'information qui valorise les données importantes du sujet.

5.1.3 – La qualité rédactionnelle

Le jury souligne le faible niveau présenté par certaines copies en matière d'expression écrite. Certaines copies présentent trop de fautes d'orthographe et/ou une syntaxe très approximative. Les jurys ont sanctionné ces copies. Une relecture des copies est vivement conseillée, afin de corriger les éventuelles fautes.

Par ailleurs, le candidat doit faire preuve d'un effort d'appropriation de la source documentaire et de retranscription de l'information. La paraphrase, relevée dans certaines copies, est une pratique à proscrire.

Les meilleures copies se sont distinguées par de véritables qualités rédactionnelles et un style administratif adapté à l'exercice. Il est important de souligner l'effort de reformulation ainsi que les réponses claires et exhaustives de ces très bonnes copies.

5.2 – L'épreuve écrite à option du concours externe

Le jury rappelle aux candidats que cette épreuve nécessite une exploitation des documents et un apport de connaissances personnelles. Comme pour le cas pratique, il convient de lire attentivement le sujet pour en délimiter les contours et apporter les réponses adéquates.

5.2.1 – Les questions communes à toutes les options

Les candidats devaient répondre à une série de 3 questions en lien avec la sécurité routière.

Les réponses figuraient dans les textes transmis. Cependant, il était attendu du candidat une réflexion globale et objective ainsi qu'une reformulation. Il était attendu des candidats de mentionner des données chiffrées dans leurs réponses.

Il est nécessaire de rappeler aux candidats qu'il convient de lire attentivement le sujet avant d'y répondre.

5.2.2 – Les questions relatives à l'option choisie lors de l'inscription au concours

Cette épreuve nécessite des connaissances précises dans le domaine choisi par le candidat. Des connaissances trop fragiles et des apports techniques incertains sont sévèrement sanctionnés.

Certaines questions n'ont pas été traitées ou traitées partiellement faute de temps.

Les membres du jury recommandent aux candidats de porter une attention particulière quant au choix de l'option et de s'assurer de maîtriser le programme de l'épreuve.

Pour cette session, l'option « Problèmes économiques et sociaux » a été très mal appréhendée par les candidats :

- Les candidats n'ont pas utilisé les données issues des documents, les tentatives d'ajouts personnels n'étaient pas en adéquation avec les attentes ;
- Les réponses étaient trop courtes, parcellaires et sans développement ;
- Les réponses ne reprenaient pas les données chiffrées permettant d'argumenter ;
- Pour de nombreux candidats, il est constaté un manque d'apports de connaissances personnelles, notamment sur la notion de « précarité ».

De plus, comme tous les ans, les conseils suivants peuvent être prodigués concernant la forme :

- citer les documents auxquels il est fait référence,
- Se relire pour corriger ses fautes,
- Prendre de la hauteur et du recul sur le sujet.

Le jury regrette que les sujets soient mal maîtrisés. Les meilleures copies se démarquent ainsi très rapidement.

5.3 – L'épreuve orale d'admission

Le jury a fait preuve de bienveillance et s'est attaché à mettre tous les candidats à l'aise afin que cette

épreuve, stressante, puisse faire ressortir les qualités des candidats.

5.3.1 – Oral d'admission du concours externe

L'épreuve orale d'admission est un temps d'échange permettant d'apprécier la capacité d'expression orale et de réflexion du candidat. Le jury s'attache à évaluer ses qualités relationnelles, sa capacité à travailler en équipe, à avoir un comportement adapté à certaines situations concrètes en tant que futur manager intermédiaire. Les candidats doivent pouvoir se projeter dans des situations simples de management et envisager des méthodes de remédiation à des questions simples. Il est attendu une posture juste et dynamique avec un propos clair, structuré, démontrant les capacités d'analyse, d'expression, de réflexion et d'argumentation. Le candidat doit être en capacité de démontrer une maîtrise de soi malgré l'effet perturbateur inévitable du stress, inhérent à toute épreuve orale. Une trop grande assurance comme une trop grande réserve sont à proscrire.

Cette épreuve a révélé au jury que certains candidats ont préparé cet entretien avec la plus grande attention, mais bon nombre de candidats n'ont pas suffisamment préparé le concours, ou trop superficiellement.

Le jury tient à rappeler que lors de l'exposé, le candidat doit ordonner son propos par la présentation d'un plan énoncé en s'appuyant sur les questions proposées pour construire une problématique. Il est également nécessaire de rappeler que les candidats doivent connaître les règles de l'entretien : gestion du temps (trop de candidats ont fait un exposé en dessous de 5 minutes et très peu ont optimisé le délai imparti) et utilisation d'un langage adapté.

Lors de l'entretien avec le jury, le candidat doit faire preuve d'esprit critique, ne pas voir de piège dans les questions du jury et enfin montrer sa capacité à savoir prendre des décisions lorsqu'il se trouvera confronté à une situation particulière tout en sachant rendre compte à sa hiérarchie.

Le jury a apprécié l'initiative des candidats qui ont pris l'attache d'établissements scolaires pour mieux connaître leur fonctionnement et les missions d'un secrétaire administratif dans une telle structure. A contrario, le jury a regretté le manque de curiosité de certains candidats qui n'ont pas recherché les missions qui peuvent être confiées à un secrétaire administratif.

De nombreux candidats ont eu des difficultés à se projeter dans l'environnement professionnel d'un secrétaire administratif au sein d'un EPLE, du Rectorat ou de l'Université par manque de connaissances du système éducatif et du fonctionnement administratif. Ce manque de projection et d'évolution professionnelle est d'autant plus étonnant que certains candidats sont actuellement en poste au sein du ministère de l'Éducation nationale.

Le jury n'attend pas des candidats des connaissances exhaustives sur l'ensemble de ces domaines mais ne peut pas être insensible à ce manque de « curiosité ». Les candidats doivent aussi s'interroger sur les principes qui régissent la fonction publique et sur leur adhésion à ses valeurs.

Les bons candidats se sont démarqués par les bonnes connaissances administratives générales. De plus, ils ont fait preuve d'une capacité de projection dans les missions de SAENES et ont su mettre en avant la construction d'un projet professionnel à long terme en tant qu'attaché d'administration.

Le jury recommande aux futurs candidats de bien se renseigner sur la nature des épreuves qu'ils vont présenter et de se préparer au concours. Acquérir une culture (de base) relative à l'Éducation Nationale et à l'Enseignement supérieur, par des lectures régulières et en se tenant informé de l'actualité, est indispensable. Par ailleurs, le jury invite les candidats à connaître les notions de base du service public et du droit de la fonction publiques, comme les principes, les valeurs ainsi que les droits et obligations des agents publics.

5.3.2 – Oral d'admission du concours interne

L'épreuve d'admission est un entretien oral s'appuyant sur un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) produit par le candidat. Ce dossier ne doit pas se limiter à la simple description des activités professionnelles effectuées mais doit permettre aux candidats de réaliser une mise en perspective de leurs compétences acquises avec les nouvelles fonctions qui pourraient leur être proposées.

Bien que le dossier ne donne pas lieu à notation, il constitue le premier élément porté à la connaissance du jury. Aussi, l'attention des candidats doit porter, de manière générale, sur une relecture attentive afin d'éviter les fautes d'orthographe et de syntaxe. De façon générale, les RAEP étaient de bonne

qualité, montrant que les candidats ont fait des efforts pour la production de ce document. Les meilleurs RAEP mettent en perspective, de façon structurée, les compétences professionnelles acquises dans le cadre du référentiel métier des SAENES, en y joignant des documents annexes pertinents et éclairants le jury, sans être superflus.

Globalement le jury tient à signaler que les candidats ont préparé leur oral et font preuve de connaissances réelles et surtout de savoir-être très intéressant pour la suite de leur carrière. Le jury a apprécié la mise en relief des compétences dans le cadre du référentiel métier du SAENES. Pour autant des faiblesses ont pu être constatées :

- les candidats ont globalement du mal à se projeter dans les fonctions attendues ;
- les connaissances des candidats se résument bien trop souvent à leur environnement immédiat de travail. Ainsi les candidats font fréquemment preuve de méconnaissance sur les postes qu'ils sont susceptibles d'occuper, car ils n'ont pas fait la démarche préalable de se renseigner de manière suffisamment précise sur les missions qui peuvent être dévolues à un secrétaire administratif que ce soit en services académiques, en EPLE ou encore au sein de l'enseignement supérieur.

Sur la forme, les constats suivants sont effectués :

- Les présentations de 10 minutes lorsqu'elles sont strictement chronologiques peuvent être maladroites et assez peu révélatrices des potentiels des candidats ;
- certains candidats continuent de décrire leurs tâches de façon trop détaillée et peu valorisante car sans perspective. Les prestations sont alors assez stéréotypées et peuvent manquer de réflexion, d'implication et de projections personnelles ;
- la présentation orale doit être le complément du RAEP. Elle doit s'appuyer sur le support écrit et le valoriser. Trop de candidats ont repris mot pour mot le rapport d'activités du RAEP ;
- Si une préparation rigoureuse de l'exposé est indispensable, elle ne doit pas conduire à une présentation trop récitée. Les candidats sont invités à privilégier une expression plus naturelle et incarnée, afin de proposer un exposé vivant, de maintenir l'attention du jury et de mieux valoriser leur parcours ainsi que leurs motivations.

Afin de permettre aux candidats de faire ressortir leur potentiel, le jury propose des mises en situation : le jury attend, au-delà des connaissances nécessaires, une réflexion et un bon sens certain. Il est indispensable de s'y préparer. Une majorité de candidats a su faire preuve d'esprit d'analyse permettant ainsi au jury de vérifier leur aptitude à se projeter dans les métiers d'un SAENES.

Le jury a également constaté une importante hétérogénéité des candidats : les meilleurs candidats se sont démarqués par leurs connaissances allant au-delà du strict poste de travail, témoignant ainsi d'une compréhension de l'ensemble des composantes de l'institution, des grands sujets d'actualités et des évolutions en cours notamment. Le jury a valorisé ces profils.

Un des problèmes majeurs des candidats au concours interne reste leur difficulté à se détacher de leur poste actuel pour valoriser les compétences qu'ils pourront utiliser dans des nouvelles fonctions.

6 – Conclusions

Le recrutement des SAENES par voie de concours est un exercice très sélectif et exigeant. Il n'en demeure pas moins accessible lorsque la préparation est rigoureuse. Il est important de rappeler que le jury recherche des futurs collaborateurs possédant des compétences indispensables à l'exercice professionnel.

Les membres du jury ont auditionné d'excellents candidats qui ont su mettre en avant leurs motivations, compétences et connaissances. Les meilleurs se sont démarqués en faisant preuve d'une grande curiosité professionnelle et d'aptitudes professionnelles de niveau supérieur.

En conclusion, le jury rappelle qu'il est indispensable de fournir un travail de préparation sérieux pour la réussite du concours de SAENES ;

Remerciements

La présidente de jury tient à remercier les personnels de la division des examens et des concours pour leur grande implication et leur précieuse collaboration.

La présidente de jury, Angélique NARSOU