

RAPPORT DU JURY

EXAMEN PROFESSIONNEL
de secrétaire administratif
de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES)
Classe Supérieure
SESSION 2022

Ce rapport de jury est établi dans un double but :

- D'une part, publier les principales statistiques de la session du concours ;
- D'autre part, pour chacune des épreuves, expliciter les attentes du jury et, à partir des difficultés et des lacunes fréquemment rencontrées chez les candidats, formuler des recommandations à leur égard.

Il est destiné à permettre une meilleure préparation. Il doit être un encouragement pour les candidats.

CALENDRIER DES OPERATIONS

Epreuve écrite d'admissibilité : **4 février 2022**

Epreuves orales : **14 mars 2022**

Publication des résultats : **14 mars 2022**

COMPOSITION :

Le jury chargé au titre de la session 2022 de l'examen professionnel SAENES classe supérieure comme suit :

Président :

M. PEIFFERT Christian,
Adjoint au secrétaire général, directeur des ressources humaines, Rectorat de Nice ;

Vice-présidente :

Mme CALLEA Isabelle,
attachée principale d'administration de l'Etat, Université Côte d'Azur ;

Membres du jury :

M. AUDIBERT Philippe,
personnel de direction, Collège des Baous à Saint Jeannet ;

Mme ALENGRY Christelle,
attachée principale d'administration de l'Etat, collège Port Lympia à Nice ;

Nature de l'épreuve :

L'examen professionnel de secrétaire administratif de classe supérieure de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

L'épreuve d'admissibilité consiste en la rédaction d'une note ou d'une lettre administrative, à l'aide d'un dossier à caractère professionnel ne pouvant excéder vingt-cinq pages (durée : 3 heures ; coefficient : 2).

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un secrétaire administratif de classe supérieure de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ un exposé du candidat de 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 à son environnement professionnel et aux connaissances administratives générales ou propres à l'administration ou l'établissement dans lequel il exerce (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus pour l'exposé ; coefficient : 3).

CANDIDATURES :

Sont admis à prendre part aux épreuves de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure du corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, les fonctionnaires ayant atteint le 4e échelon de la classe normale et justifiant d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau. Ces conditions sont à remplir au plus tard le 31/12/2021.

LES CANDIDATS : Statistiques

Nombre de postes offerts : 24 postes

Admissibilité :

Nombre de candidats inscrits : 25 (3 hommes + 22 femmes)

Nombre de candidats présents : 11 (11 femmes)

Nombre de candidats absents : 14

Note la plus basse : 7/20 – Note la plus haute : 15/20

Moyenne 10,18/20

Seuil d'admissibilité fixé à : 8

9 candidats admissibles (9 femmes)

Admission :

Nombre de candidats présents à l'oral : 9

Note la plus basse : 9/20 et la plus haute de 14,5/20

Seuil d'admission fixé à : 13

7 candidats admis (7 femmes)

LES EPREUVES :

1. Admissibilité - rédaction d'une note à l'aide d'un dossier à caractère professionnel ne pouvant excéder vingt-cinq pages

Recommandations du jury :

Le sujet était particulièrement technique et ses enjeux nécessitaient une forte exhaustivité.

L'ensemble des points à évoquer figuraient dans le dossier fourni. La difficulté consistait donc à les synthétiser, prioriser et organiser.

Si, sur la forme, l'expression et l'orthographe n'ont pas fait apparaître de difficulté majeure ; les écarts importants dans les notes attribuées s'expliquent essentiellement par l'omission d'éléments importants qui figuraient pourtant dans le dossier mais qui, pour certains, ne représentaient qu'une faible, voire infime, partie en termes de volume du dossier à exploiter. Quelques candidats semblent, par ailleurs, avoir eu du mal à gérer le temps imparti et à articuler lecture analyse et rédaction.

2. L'admission - l'épreuve orale

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury avec pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle.

Le jury cherche à appréhender les compétences professionnelles du candidat à travers un questionnement autour de son environnement professionnel qu'il élargira ; il s'assure de sa capacité à évoluer dans différentes fonctions.

Recommandations du jury :

Le jury attendait donc des candidats qu'ils mettent en avant les compétences développées ou acquises tout au long de leur parcours professionnel et donc pas une simple présentation chronologique de leur parcours professionnel.

Ont été évalués : la présentation / le respect de la durée, l'aisance à l'oral / la clarté des propos, la pertinence des réponses, la posture / le positionnement / la motivation.

Les questions posées par le jury s'adressaient à des professionnels de notre système éducatif. Au-delà des connaissances attendues, elles avaient pour objet d'amener les candidats à analyser les situations. Dans ce cadre le jury a davantage évalué les réactions des candidats face à des situations complexes (management, conflit, situations de crise ou d'urgence...) que le niveau de leurs connaissances techniques. En d'autres termes « le savoir être au-delà du seul savoir ». Cependant, l'absence de certaines connaissances fondamentales est d'autant moins excusable de la part de candidats qui sont déjà en fonction (A fortiori, dans leur champ de prédilection). Le jury a souvent regretté un manque de distanciation sur les enjeux et fondement de l'organisation dans laquelle ils apparaissaient pourtant comme un contributeur essentiel en termes de mise en œuvre. Connaître le sens de son action et les raisons des modalités de mise en œuvre de celle-ci est essentiel pour un cadre intermédiaire qui postule à un avancement de grade. Il est important de rappeler qu'un examen professionnel ne vise pas à évaluer ou récompenser l'investissement et l'implication du candidat mais bien à identifier ses capacités à exercer des responsabilités correspondant au grade supérieur. Le fait pour un candidat d'exercer d'ores et déjà de telles responsabilités constitue un réel atout à valoriser mais en aucun cas une garantie de réussite à l'examen.

L'ensemble du jury tient à saluer et féliciter les candidats retenus pour le bon niveau de leur prestation et à encourager les autres candidats, en espérant que le présent rapport contribuera à l'atteinte de leur objectif.

SIGNE

Le président de Jury,

Christian PEIFFERT