ACADÉMIE
DE NICE
Liberté
Égalité
Fraternité

RAPPORT DU JURY

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

SESSION 2024

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

Lecture des dossiers RAEP (épreuve d'admissibilité) : 13 février 2024
Epreuves orales : 18 et 19 mars 2024
Publication des résultats : 19 Mars 2024

COMPOSITION ET RÔLE DU JURY

Le jury chargé au titre de la session 2024 de l'examen professionnel SAENES classe exceptionnelle comme suit :

Présidente :

Mme LENDREVIE Pascale,
Attachée principale d'administration de l'État, rectorat de l'académie de Nice ;

Vice-président :

M. MASONI Arnaud,
personnel de direction, lycée polyvalent du golfe de Saint-Tropez à Gassin ;

Membres du jury :

Mme BRASSART Sandrine,
secrétaire administrative de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur de classe exceptionnelle, collège André Cabasse à Roquebrune-sur-Argens ;

M. PUECH Didier,
attaché principal d'administration de l'État, rectorat de l'académie de Nice ;

Le jury a notamment veillé :

- aux modalités de correction de l'épreuve d'admissibilité : double correction du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience visant à garantir l'égalité de traitement des candidats.
- à la prise en compte des attentes des futurs supérieurs hiérarchiques ayant besoin dans les services de professionnels capables de s'adapter à la diversité des missions et à la multiplicité des structures dans lesquelles peut exercer un secrétaire d'administration de classe exceptionnelle.

Les conditions d'accès :

La condition d'ancienneté d'échelon pour l'accès aux examens professionnels d'avancement de grade dans les corps de secrétaire administratif fixée à l'article 25 du décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statuaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État a été modifiée par le décret n°2022-1209 du 31 août 2022 qui est entré en vigueur au 1er septembre 2022.
https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000046242908

Les candidats à l'examen professionnel de secrétaire administratif de classe exceptionnelle doivent justifier d'au moins 1 an d'ancienneté dans le 6ème échelon de la classe supérieure au lieu de compter au moins un an d'ancienneté dans le 5ème échelon de cette classe.

Toutefois le décret du 31 août 2022 a prévu à titre transitoire au II de son article 3 que les fonctionnaires qui, à la date de son entrée en vigueur, réunissaient les conditions pour une promotion à un grade supérieur et ceux qui auraient réuni les conditions pour une promotion au grade supérieur au titre de 2023 sont réputés remplir les conditions prévues par l'article 25 du décret 11 novembre 2009 précité dans sa nouvelle rédaction, pour une promotion au grade supérieur.

Nature des épreuves :

L'épreuve d'admissibilité consiste en l'examen du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience Professionnelle établi par le candidat. Ce dossier est adressé au service organisateur avant une date limite fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel. Le jury examine le dossier qu'il note en fonction de l'expérience acquise par le candidat durant son parcours professionnel au regard de son grade d'appartenance à chaque étape de ce parcours (coefficient : 3).

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 exceptionnelle 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 une présentation du candidat d'une durée de cinq minutes au plus, le jury s'appuie sur le dossier constitué par le candidat en vue de l'épreuve d'admissibilité (durée : vingt-cinq minutes, dont cinq minutes au plus de présentation ; coefficient : 5).
A l'admission, seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation.
Nul ne peut être déclaré admis s'il a obtenu, après application des coefficients, une moyenne inférieure à 10 sur 20 aux deux épreuves.

LES CANDIDATS : Statistiques

Nombre de postes offerts : 12

Admissibilité :
Nombre de candidats inscrits : 34 (28 femmes)
Nombre de candidats ayant rendu leur RAEP : 18
Note la plus basse : 10/20 – Note la plus haute : 16/20

Seuil d'admissibilité fixé à : **10** (coef. 3)
15 candidats admissibles (13 femmes)

Admission :
Nombre de candidats présents à l'oral : 14 (1 candidate non éligible)
Note la plus basse : 10/20 et la plus haute de 14/20

10 candidats admis (9 femmes)

Décision d'admission (notes admissibilité + admission) fixé à **11,88**

LES EPREUVES :

1. L'admissibilité - dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle établi par le candidat.

Recommandations du jury :

- Veiller à bien respecter l'anonymat du candidat dans tout le dossier (en particulier lors du téléchargement de pièces annexes comme par exemple des convocations à des formations qui porteraient encore mention du nom du candidat). Malheureusement, trop de RAEP ont dû être écartés et jugés non recevables de ce simple fait, ce qui est dommage pour les candidats.

- L'objectif principal du RAEP étant de mettre en valeur les compétences acquises au cours de la carrière, privilégier, dans le rapport d'activités, une entrée par thématiques des compétences acquises (compétences techniques, connaissances du milieu professionnel, compétences relationnelles, managériales…) qu'un descriptif de carrière purement chronologique. Cela démontre au jury que le candidat a su prendre « de la hauteur » par rapport aux différentes missions accomplies pour en tirer des acquis qui justifient selon lui la demande d'évolution de grade.

- Concernant la forme, il est très important de rappeler que le rapport d'activité doit comporter au plus 2 pages. Ce maximum ne doit donc pas être dépassé (ni optimisé par le choix de marges trop réduites et/ou d'une police trop petite qui rendrait la lecture fastidieuse) mais doit en même temps être pleinement utilisé. Un rapport d'une seule page peut laisser penser que le candidat n'a pas suffisamment réfléchi à son parcours, à ses acquis et aux moyens de les mettre en valeur. A l'inverse, un rapport dépassant 2 pages, laisse à penser que le candidat n'a pas organisé et synthétisé ses compétences et que son propos est redondant. Par ailleurs, la possibilité d'adjoindre des annexes doit être bien mise à profit, en joignant des éléments pertinents, venant appuyer le discours écrit et non pas se révéler superflus, sans lien particulier avec ce qui est développé dans le rapport ; le lien doit être clair (référence dans le rapport) et l'annexe doit venir appuyer la démonstration développée.

2. L'admission - l'épreuve orale.

Recommandations du jury :

- Apprendre « par cœur » sa présentation (qui conduit à une simple récitation) peut se révéler très préjudiciable pour le candidat qui, à un moment ou un autre, peut perdre le fil et se met en grande difficulté liée au stress provoqué. En outre, même si le candidat ne perd pas le fil, cela peut se révéler très monotone et ennuyeux pour le jury. S'il est tout à fait concevable et rassurant d'apprendre son discours, il faut pouvoir le verbaliser de façon fluide et avec aisance et privilégier l'apprentissage d'un plan détaillé. Attention également à bien gérer le temps imparti des 5 minutes (ni trop peu ni trop). Enfin, il est conseillé aux candidats de conclure leur exposé par les motivations qui les conduisent à présenter cet examen professionnel en se projetant par exemple dans de nouvelles fonctions.

- Penser à renforcer ses connaissances générales sur l'organisation et le fonctionnement du système éducatif. Il s'agit là, en répondant aux questions du jury, de montrer qu'au-delà des missions exercées et des structures précédentes d'affectation, le candidat a déjà un aperçu minimal du contexte général qui peut l'attendre en cas de changement de poste. Les candidats

doivent pouvoir être en capacité de se projeter dans un nouvel environnement et de nouvelles fonctions. Mais parfois, alors qu'ils ont une ancienneté avérée, certains candidats font montre d'un manque de connaissance de leur environnement d'affectation (établissement, service déconcentré...). Une connaissance minimale est requise sans forcément être très précise. Une connaissance plus élargie est appréciée. En effet, les questions sur l'organisation et le fonctionnement du système éducatif ont pu révéler des insuffisances. Un effort particulier doit être accompli dans ce domaine pour s'approprier, dans les grandes lignes au moins, les modalités d'organisation et de fonctionnement des différentes composantes de l'institution, les enjeux et les grands dossiers d'actualité.

- S'informer un minimum sur les actualités les plus récentes du système éducatif, même si elles ne concernent pas directement le poste actuel du candidat. Cela démontre au jury une curiosité générale et le fait que le candidat s'intéresse à son environnement général de travail au-delà de son simple poste.

- Prendre en compte l'attente du jury en matière de capacité d'encadrement qu'implique le passage à la classe exceptionnelle. Dans ce cadre, il n'est pas nécessaire d'avoir eu des fonctions d'encadrement auparavant mais d'être parvenu à se projeter dans des compétences managériales.

Les meilleures prestations ont su respecter le temps accordé pour l'exposé, produisant une restitution fluide et dynamique, ont su démontrer une bonne connaissance de l'environnement de travail et, au-delà du strict poste de travail, des enjeux et des problématiques de la structure d'affectation et ont montré une bonne connaissance de l'ensemble des composantes de l'institution et des grands sujets d'actualité et de réformes récentes ou en cours et également un bon sens apprécié lors des mises en situation proposées.

SIGNE
La présidente de Jury,
LENDREVIE Pascale