

**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'AVANCEMENT AU GRADE DE
SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE CLASSE EXCEPTIONNELLE**

RAPPORT DU JURY

Session 2022

Présidente : Mme Florence BERNARD

Vice-présidente : Mme Carole PONIEWIERA

Les académies de Besançon et de Dijon ont uni leurs efforts pour organiser cette session 2022 de l'examen professionnel d'avancement au grade de SAENES de classe exceptionnelle. Un même jury a examiné l'ensemble des dossiers. Les observations formulées dans ce rapport concernent donc les candidats des deux académies.

Epreuves orales

- Académie de Dijon : 30 et 31 mars 2022
- Académie de Besançon : 4 et 5 avril 2022

ACADEMIE	NOMBRE DE POSTES	INSCRITS	DOSSIERS RAEP RENDUS	ADMISSIBLES	ADMIS
DIJON	9	45	30	19	9
BESANCON	8	25	20	16	8

1- Modalités de l'examen professionnel

Arrêté du 21 décembre 2010 modifié fixant les modalités d'organisation et les épreuves de l'examen professionnel de recrutement dans le grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

1-1- Les conditions d'accès

Peuvent se présenter à l'examen de SAENES de classe exceptionnelle les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 5^{ème} échelon du grade de secrétaire administratif de classe supérieure et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

1-2- Les épreuves

L'examen professionnel de secrétaire administratif de classe exceptionnelle 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 l'examen du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle établi par le candidat. 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 : 25 minutes, dont 5 minutes au plus de présentation.

Coefficient : 5 »

2- Remarques du jury concernant les épreuves

2-1 – L'épreuve d'admissibilité

Les membres du jury ont fait le choix d'établir une grille de critères, afin de garantir une évaluation équitable de chaque dossier. Cette grille a fait l'objet d'un travail préalable à l'examen des dossiers et était fondée sur des items permettant l'appréciation des acquis de l'expérience professionnelle. Les exigences liées à la forme du document, à sa présentation (texte justifié, plan si possible apparent) et au respect de l'orthographe et de la syntaxe ont également été intégrées.

4 critères ont ainsi été distingués :

- Le parcours professionnel ;
- Le positionnement ;
- La motivation ;
- Les compétences et connaissances acquises.

L'analyse des dossiers a appelé de la part du jury les observations suivantes :

- La présentation du parcours professionnel est plus pertinente lorsqu'elle est organisée par thèmes plutôt que chronologiquement. De même, la seule description des postes occupés ne peut suffire, l'analyse du parcours est essentielle. Le dossier doit en effet mettre en valeur les capacités du candidat à prendre de la distance. Il est également utile de glisser dans la rédaction des exemples concrets, chiffrés des différentes actions menées, ce qui permettra au jury de percevoir le travail réel de l'agent.
- Il apparaît important d'explicitier le positionnement dans la structure de façon à ce que la réalité des fonctions exercées soit identifiable. A cette fin, un organigramme hiérarchique ou fonctionnel peut utilement être placé en annexe.
- La motivation ne doit pas être une conclusion de parcours et l'aboutissement d'expériences, mais une projection sur la perspective d'une évolution de carrière ou de projets professionnels.

Les annexes doivent quant-à-elles être en relation directe avec le parcours professionnel et contextualisées de façon pertinente pour illustrer les compétences acquises. Ces documents doivent présenter des expériences ou des projets récents portés par le candidat. Il convient de souligner que sur l'ensemble des dossiers, plusieurs ruptures d'anonymat ont été relevées, toutes liées aux annexes. Le jury invite donc les candidats à une relecture attentive de l'ensemble du dossier et à veiller à ne laisser aucune mention susceptible de lever l'anonymat, y compris dans les documents présentés en annexe.

Le jury souhaite souligner que les candidats se sont bien préparés et qu'aucun dossier n'est ressorti comme étant vide ou hors sujet. Un certain nombre d'entre eux a également su mettre en évidence les multiples compétences détenues et montrer que celles-ci pourraient être utilement mobilisées dans le cadre des missions confiées à un SAENES de classe exceptionnelle.

2-2- L'épreuve orale d'admission

Les membres du jury ont eu à cœur de mettre en œuvre un accueil bienveillant des candidats et s'étaient accordés pour que les premières questions soient liées au parcours, permettant aux candidats d'entamer la séquence de dialogue « en terrain connu » pour leur permettre d'être à l'aise avant d'élargir les questionnements. Dans l'ensemble ces derniers ont tenu leur présentation de cinq minutes, ce qui illustre leur préparation sérieuse à cette épreuve. Les développements structurés par compétences, dont le plan diffère de celui du RAEP et illustrés par des exemples précis ont été appréciés du jury. Les candidats les mieux notés sont ceux qui ont su faire ressortir leur implication, leurs motivations et leurs aspirations en termes d'évolutions professionnelles. Ils ont démontré une bonne capacité d'analyse et de prise de recul par rapport aux missions confiées.

Les réponses apportées aux questions doivent elles-aussi être structurées et développées, pour que le jury puisse mesurer le positionnement et la hauteur de vue des candidats. Certains candidats ont été en difficulté pour se situer dans leur environnement professionnel, y compris immédiat. Il est nécessaire de connaître en détail la structure dans laquelle les missions sont exercées, mais aussi de pouvoir mobiliser des connaissances sur les missions exercées par d'autres structures (EPL, DSDEN, enseignement supérieur...). La préparation de l'examen professionnel doit être l'occasion d'un approfondissement de la culture administrative et juridique. Les candidats gagneront également à s'intéresser aux réformes récentes de la fonction publique et à l'actualité du système éducatif.

Dans les deux académies, de très bons candidats se sont présentés à l'oral et il a été difficile de les départager. Le dynamisme lors de l'épreuve est souvent un indice qui met en valeur

des capacités personnelles. A l'inverse, une attitude défensive ou une certaine passivité viennent en défaveur du candidat. Il est également dommage que certains candidats, pourtant très capables, ne soient pas parvenus à maîtriser leur nervosité, malgré l'écoute positive du jury.

En dernier lieu, les membres du jury souhaitent saluer l'action, l'accompagnement et l'écoute attentive dont ils ont pu bénéficier de la part des personnels des directions des examens et concours des deux académies. Qu'ils en soient remerciés.

La présidente du jury,

Florence BERNARD