

Rapport du jury

Académie de Strasbourg

EXAMENS PROFESSIONNELS POUR L'AVANCEMENT AUX GRADES DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPÉRIEURE ET SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Session 2024

Examen professionnel pour l'avancement au grade de SAENES de classe supérieure.

..I. Éléments statistiques :

POSTES : 22 postes sur liste principale

CANDIDATS :

Inscrits : 29 candidats (dont 3 non recevables)

Présents : 15 candidats

Admissibilité

- ✓ Candidats admissibles : 14 candidats
- ✓ 1er LP : 36/40 soit 18/20
- ✓ 14e LP : 20/40 soit 10//20
- ✓ Moyenne : 12,7/20
- ✓ Note la plus haute : 18/20
- ✓ Note la plus basse : 07,5/20

Admission

- ✓ Candidats présents : 14 Candidats
- ✓ 1er LP : 80,5 points/100 soit 16,1/20 de moyenne
- ✓ 11e LP : 50,5 points/100 soit 10,1/20 de moyenne
- ✓ Moyenne oral : 12/20
- ✓ Note la plus haute : 17/20
- ✓ Note la plus basse : 06/20

..II. Remarques générales du jury

Si 22 postes étaient proposés à la session 2024, le nombre d'inscrits était faible (29) et le nombre de candidats présents à l'épreuve d'admissibilité encore plus (15). Toutefois, l'ensemble des présents n'ont pas pour autant été lauréats. En effet, bien qu'il s'agisse d'un examen professionnel, le jury a souhaité s'assurer que les candidats présentaient bien le niveau de compétence et les exigences requises pour pouvoir accéder au grade supérieur. Ainsi, à l'instar d'un « examen classique » le seuil de la liste principale a toujours été fixé à 10.

L'examen professionnel d'avancement constitue une des voies principales d'accès au grade supérieur il est donc important que les collègues dans le cadre de leur progression de carrière s'inscrivent dans la logique de l'examen professionnel. Il est également capital qu'ils y soient fortement encouragés par leur hiérarchie. Bien évidemment la préparation de l'examen professionnel demande un investissement personnel non négligeable, mais il constitue un outil important de la promotion interne qui gagnerait donc à davantage être mis en avant.

Sur l'épreuve d'admissibilité.

Conformément à l'arrêté du 21 décembre 2010, « 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 ».

De manière générale, les candidats maîtrisent la forme d'une note administrative. Pour la majorité des copies, la présentation est soignée, l'écriture est correcte et l'orthographe maîtrisée. Cela se retrouve dans une moyenne générale assez élevée (12,70). Il est en revanche important pour les candidats de se rappeler qu'une note administrative n'est pas une dissertation. Elle doit être précise, concise et pratique. Les notes produites doivent être opérationnelles pour pouvoir être utilisées en milieu professionnel. En cela elles ne sont pas de simples notes de synthèse comme trop de candidats ont parfois tendance à l'oublier.

Sur l'épreuve d'admission.

« 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. »

Il convient de rappeler que même si le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience n'a vocation qu'à servir de point d'appui à l'entretien et n'est donc pas noté il n'en reste pas moins primordial de soigner sa préparation et sa rédaction. Il constitue en effet un bon élément pour

permettre au jury d'apprécier non seulement le travail de préparation du candidat, mais également son parcours, son positionnement au sein de sa structure, ainsi que son degré de responsabilité. Tous les éléments que le candidat devra mettre en valeur lors de sa prestation orale en veillant notamment à être cohérent entre ses propos et ses écrits : l'entretien permet de valider les compétences que les candidats déclarent avoir acquises dans leur rapport ; ils doivent être en mesure de les expliciter.

Dans la première partie de l'épreuve orale, le candidat présente son parcours et ses compétences. Il est préconisé de bien préparer ces dix premières minutes en respectant le temps imparti et en faisant un énoncé structuré. Sur le respect du temps imparti, le résultat a été assez hétérogène. Trop de candidats ont des exposés trop courts ce qui peut certes s'expliquer par le stress inhérent à tout examen oral, mais également par un manque de préparation. Il ne s'agit bien évidemment pas de réciter un texte appris par cœur. Mais à l'instar du comédien d'une pièce de théâtre, il faut connaître quelque peu son texte pour être ensuite capable de le « jouer » c'est-à-dire de le faire vivre et cela passe par l'exercice et l'entraînement. La présentation doit permettre d'évaluer le degré de responsabilité et le niveau des missions confiées à l'agent dans cette optique il est important que le candidat sache se situer dans un organigramme et donner les grands éléments quantitatifs de son activité.

Bien évidemment, tous les candidats ne sont pas à l'aise avec cet exercice. Le jury en a pleinement conscience et s'efforce de compenser le stress par la bienveillance. À ce titre le candidat doit être attentif aux questions posées qui loin de constituer des « pièges » se veulent au contraire une aide au candidat.

Le jury élargit ensuite progressivement le champ des questions de manière à évaluer le degré de connaissance du système éducatif du candidat. C'est le point qui a malheureusement mis en difficulté la majorité des candidats même s'il a été l'occasion pour les mieux préparés de « faire la différence ». Beaucoup trop de candidats ont du mal à aller au-delà de leur structure d'affectation voire, et c'est beaucoup plus inquiétant, de « leur bureau » et des missions qui leur sont directement assignées. Il est donc recommandé aux candidats de prendre de la hauteur par rapport au périmètre immédiat de leurs fonctions afin de faire preuve d'un sens de l'analyse et d'une vision plus transversale.

Enfin le suivi de l'actualité concernant les questions d'éducation est incontestablement un plus apprécié par le jury, car il démontre non seulement la curiosité et l'ouverture d'esprit du candidat, mais également sa capacité à se projeter au-delà son poste.

Ses éléments rappelés, le jury tient toutefois à souligner la qualité de la prestation de plusieurs candidats non seulement quant au niveau de la préparation et de la capacité d'analyse, mais également par le plaisir évident qu'avaient ces derniers à parler de leur travail et missions.

Examen professionnel pour l'avancement au grade de SAENES de classe exceptionnelle.

..I. Éléments statistiques :

POSTES : 10 postes sur liste principale

CANDIDATS :

Inscrits : 18 candidats (dont 15 recevables)

Admissibilité

- ✓ Candidats admissibles : 14 candidats
- ✓ 1er LP : 46,5/60 soit 15,5/20
- ✓ 14e LP : 30/60 soit 10/20
- ✓ Moyenne : 12,8/20
- ✓ Note la plus haute : 15,5/20
- ✓ Note la plus basse : 10/20

Admission

- ✓ Candidats présents : 13 Candidats
- ✓ 1er LP : 133,5 points/160 soit 16,6/20 de moyenne
- ✓ 9^e LP : 88,50 points/160 soit 11,06/20 de moyenne
- ✓ Moyenne oral : 11/20
- ✓ Note la plus haute : 18/20
- ✓ Note la plus basse : 06/20

..II. Remarques générales du jury

Le jury ne peut que regretter, une fois de plus, le faible nombre de candidats par rapport aux promotions proposées. Bien évidemment, le nombre de candidats remplissant les conditions pour passer cet examen professionnel est démographiquement plus faible, toutefois il est important que là encore les agents qui sont en mesure de le présenter y soient encouragés, quel que soit le moment au sein de leur carrière dans lequel ils se situent.

Sur l'épreuve d'admissibilité.

« 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 »

Si globalement la plupart des dossiers RAEP étaient très convenables, la meilleure note n'est toutefois que de 15,5. Le dossier RAEP doit permettre au candidat de présenter son parcours professionnel de façon synthétique et structurée. Les compétences et connaissances du candidat doivent apparaître ainsi que ses motivations. Si la mise en relief du parcours professionnel et des fonctions exercées est souvent bien traitée, en revanche la transcription en compétences acquises est souvent beaucoup plus délicate. Certains rapports restent trop descriptifs.

La partie relative aux motivations pour exercer « l'un des emplois d'affectation de l'examen professionnel d'avancement au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle » a souvent posé difficulté. Trop de candidats considèrent que la classe exceptionnelle est la conclusion (« consécration » ?) de leur parcours professionnel et en restent là dans leurs développements omettant complètement l'aspect perspective et projection de l'exercice. Ce problème se retrouve d'ailleurs également à l'oral.

Enfin, le jury ne saurait trop insister sur le fait que les documents/travaux que les candidats peuvent adjoindre à leur dossier doivent être choisis avec soins. Le candidat doit toujours se demander si l'ajout est pertinent. Il ne s'agit pas « d'épaissir » inutilement le dossier. Les annexes doivent être en lien direct avec le parcours professionnel et illustrer les compétences acquises et mises en œuvre.

Sur l'épreuve d'admission

« 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 »

Le temps de présentation est court. Le but de l'exercice n'est pas d'essayer de condenser l'ensemble du RAEP en cinq minutes, mais de faire ressortir les éléments saillants démontrant les aptitudes du candidat. À ce titre les présentations basées sur les compétences ont souvent été plus pertinentes et efficaces que les présentations chronologiques. Plusieurs candidats ont eu des présentations tout à fait convaincantes sachant habilement éveiller l'attention du jury sur tel ou tel point afin de l'inciter à approfondir le sujet lors de la discussion.

Les principaux points déjà évoqués à propos de l'épreuve orale de l'examen professionnel de classe supérieure s'appliquent également ici. En particulier, les difficultés à se situer dans son environnement professionnel ou le manque de connaissances sur la structure dans laquelle l'agent exerce ses missions sont ici rédhibitoires. Les missions confiées à un SAENES peuvent être extrêmement variées et les structures d'exercice (établissement du secondaire, Rectorat, DSDEN, enseignement supérieur, etc.) sont nombreuses. Il est donc indispensable que les candidats sortent du périmètre immédiat de leur mission et soient capables d'une véritable vision d'ensemble.

Enfin, le jury tient à chaleureusement remercier tous les collègues de la Division des Examens et Concours pour l'organisation matérielle impeccable de ces deux examens professionnels qui a grandement facilité son travail.

Le Président du Jury,

Jean-Paul DE LA RICA

Directeur de la Direction des études et de la Scolarité de l'Université de Strasbourg